

INTRODUÇÃO

A Escola Básica e Secundária da Calheta assume a tipologia de unidade orgânica em cujos estabelecimentos de educação e de ensino seja ministrado qualquer dos ciclos do ensino básico e do ensino secundário, podendo ainda ser ministrada a educação pré-escolar, através do Decreto Legislativo Regional n° 13/2013/A de 30 de agosto de 2013.

A unidade orgânica Escola Básica e Secundária da Calheta, cujo estabelecimento de ensino passou a designar-se Escola Básica 1, 2, 3/S/JI Manuel Azevedo da Cunha pelo Despacho n° 1683/2018 de 25 de setembro, localizada na Vila, serve toda a população do concelho. Esta unidade orgânica iniciou o seu funcionamento em 1972 então com a denominação de Escola Preparatória da Calheta. É seu patrono o ilustre Calhetense Padre Manuel Azevedo da Cunha (01.01.1861 – 13.08.1937). Foi professor da Escola Complementar da Calheta com grande competência e dedicação tal, que o levou a rejeitar a transferência para a Ilha de São Miguel imposta pelo Bispo, valendo-lhe assim a sua suspensão por um período de três anos. Era muito considerado e respeitado por todos quantos com ele privaram. Além de mestre foi também compositor e musicólogo de reconhecido mérito. Mas, foi sobretudo à investigação histórica e etnográfica que consagrou toda a sua vida, recolhendo elementos que publicou em diversos jornais locais e até nos E.U. A. Em 1981 a Universidade dos Açores, sob a recolha, a introdução e notas de Artur Teodoro de Matos, publicou, em dois tomos as Notas Históricas (o “Livro do Padre Cunha”, como é conhecido) as quais constituem um abundante caudal de informações sobre o Concelho da Calheta, rico de conteúdo e de temática variada.

Na freguesia da Calheta foi criado o então Ensino Elementar em 1805 com a Escola Masculina, a funcionar na Vila da Calheta, tendo em 1864 sido criada a Escola Feminina. Até 2017/2018, os alunos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo desta Vila frequentaram a E.B./J.I. da Calheta, tendo a classe de Educação Pré-Escolar sido implementada em 1989.

No lugar dos Biscoitos desta freguesia foi criada uma escola em 1872, tendo funcionado até 2004.

Em 1907 foi criada a Escola da Relvinha depois E.B./J.I. da Rua Nova. Em 1985 foi criada uma classe de Educação Pré-Escolar, encerrada a partir do ano letivo de 2002/2003.

A freguesia do Norte Pequeno teve a sua primeira Escola em 1867 e a partir de 1997 passou a dispor de uma classe de Educação Pré-Escolar. Esta escola foi encerrada no ano letivo de 2010/2011.

A Escola Masculina da Ribeira Seca foi criada em 1861 e a Feminina em 1866. Até ao ano letivo 2017/2018, a população desta freguesia foi servida pela E.B./J.I. da Ribeira Seca que desde 1982, usufruiu da Educação Pré-Escolar. Até ao ano letivo de 2001/02 funcionou a EB1 das Travessas, altura em que foi suspenso o seu funcionamento.

Por ser uma freguesia muito dispersa, também existiram Escolas no lugar do Portal (1915 a 1993), no lugar da Fajã dos Vimes (1876 a 1997), no Loural (1884 a 1988), na Fajã Caldeira de Santo Cristo, na Fajã Redonda e na Fajã dos Cubres, extintas por não haver nesses lugares alunos que as justifiquem, sendo as poucas crianças aí residentes transportadas para as outras Escolas da freguesia e a partir de 2018/2019 para a EB 1, 2, 3/S/JI Manuel Azevedo da Cunha.

O corpo docente do E.B.S. é maioritariamente constituído por professores do quadro de nomeação definitiva.

Esta unidade orgânica tem vindo a pautar a sua atuação junto à comunidade local num espírito de abertura e entreajuda. A realização de festas, exposições, palestras e convívios diversos tem permitido à Escola receber a população do meio envolvente. Por outro lado, a organização de jogos diversos, desfiles e até “marchas populares”, tem levado a Escola ao encontro da comunidade, conseguindo o envolvimento dos locais nessas atividades que têm sido sempre acarinhadas e bem acolhidas pela população, possibilitando à Escola, enquanto parte integrante da comunidade, contribuir para os festejos locais.

ESTE REGULAMENTO É UM CONJUNTO DE PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO QUE SE DIRIGE A TODA A COMUNIDADE EDUCATIVA E PRETENDE GARANTIR O EXERCÍCIO DEMOCRÁTICO DOS DIREITOS E DEVERES DENTRO DA PRÓPRIA ESCOLA. DEVE SER ENCARADO COMO UM INSTRUMENTO PEDAGÓGICO.

CAPÍTULO I
REGULAMENTO INTERNO
ARTIGO 1º
DISPOSIÇÕES GERAIS
PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA UNIDADE ORGÂNICA

A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;

O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;

A representatividade dos órgãos de administração e gestão da unidade orgânica, garantida pela eleição democrática de representante da comunidade educativa;

A responsabilização dos órgãos e serviços de administração regional autónoma e dos diversos intervenientes no processo educativo;

A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;

A transparência dos atos de administração e gestão.

Artigo 2º
Objeto e Âmbito de Aplicação

O regulamento interno orienta o regime de funcionamento da unidade orgânica, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo e define os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

1. O presente regulamento aplica-se à Escola Básica e Secundária da Calheta.
2. Estão abrangidos pelo regulamento interno:
 - a. Alunos;
 - b. Docentes;
 - c. Pessoal não docente;
 - d. Pais e encarregados de educação;
 - e. Órgãos de administração e gestão;
 - f. Assessorias do conselho executivo;
 - g. Estruturas de orientação educativa;

- h. Serviços especializados de apoio educativo;
 - i. Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares.
3. Sede:

A Escola Básica e Secundária da Calheta tem por sede a EB1,2,3/S/JI Manuel Azevedo da Cunha.

CAPÍTULO II

REGIME E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ORGÂNICA

Artigo 3º

Horário de Funcionamento

1. A EB1,2,3/S/JI Manuel Azevedo da Cunha dispõe do regime de funcionamento diurno, cujo horário é das 8.30 às 17.00 e pontualmente horário noturno.
2. O horário das escolas do 1º ciclo e Jardins de Infância é definido no início do ano letivo.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

ARTIGO 4º

ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DA UNIDADE ORGÂNICA

1. A organização funcional da unidade orgânica está conforme o organograma abaixo apresentado, sendo os órgãos de administração e gestão os que se seguem:



ARTIGO 5º

INCOMPATIBILIDADES

1. É incompatível o desempenho cumulativo de funções no conselho executivo e como membro eleito da assembleia ou do conselho pedagógico.

SECÇÃO I

ASSEMBLEIA DE ESCOLA

ARTIGO 6º

ASSEMBLEIA DE ESCOLA

1. A assembleia de escola é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica, com respeito pelos princípios consagrados no presente regime jurídico e na lei.
2. A Assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente e da autarquia local e representantes das atividades de caráter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico da respetiva área.

ARTIGO 7º

COMPOSIÇÃO DA ASSEMBLEIA DE ESCOLA

1. A composição da assembleia de escola é a seguinte:
 - a. Sete professores, devendo integrar pelo menos um representante de cada ciclo ou nível de ensino;
 - b. Dois representantes do pessoal não docente, eleitos entre todos os funcionários e agentes que estejam em serviço de funções na unidade orgânica;
 - c. Três pais/encarregados de educação, em representação dos seguintes ciclos: um do pré-escolar e 1º ciclo; um do 2º ciclo e 3º ciclo; e um do ensino secundário;
 - d. O presidente da direção da associação de pais e encarregados de educação;
 - e. Um aluno do ensino secundário ou, quando for o caso, trabalhador estudante que frequente o ensino básico recorrente;
 - a. Um representante da Câmara Municipal da Calheta;
 - b. Um representante das associações culturais, recreativas, artísticas, científicas, ambientais, desportivas e económicas sedeadas no

- concelho da Calheta, num máximo de 8 elementos, por opção da unidade orgânica;
- c. O presidente do conselho executivo participa nas reuniões, sem direito a voto;
 - d. O presidente do conselho pedagógico participa nas reuniões, sem direito a voto.
 - e. O presidente da associação de estudantes (quando aluno do ensino secundário).
- 2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o número de elementos que compõe a assembleia, não pode ser superior a 24.
 - 3. A representação dos pais e encarregados de educação, incluindo os representantes da respetiva associação, não deve ser inferior a 20 % da totalidade dos membros da assembleia.
 - 4. O número total de representantes do corpo docente não pode ser superior a 50% da totalidade dos membros da assembleia, devendo, nas unidades orgânicas em que funcione mais de um ciclo ou nível de ensino, integrar pelo menos um docente de cada um deles.

ARTIGO 8º

COMPETÊNCIAS DA ASSEMBLEIA DE ESCOLA

- 1. À assembleia compete o seguinte:
 - a. Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos e das câmaras municipais;
 - b. Aprovar o projeto educativo da escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - c. Aprovar o regulamento interno;
 - d. Aprovar o plano anual de atividades e o projeto curricular verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
 - e. Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - f. Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o conselho pedagógico;
 - g. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento e para a gestão do fundo escolar;
 - h. Apreciar o relatório de contas de gerência, bem como o parecer que sobre ele tenha sido emitido pelo Tribunal de Contas e pela administração educativa;
 - i. Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa;

- j. Apreciar os relatórios produzidos pelos órgãos inspetivos do sistema educativo e outros sobre a unidade orgânica ou sobre matéria que a ela respeite;
 - k. Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - l. Instituir e aprovar regulamentos de atribuição de prémios escolares;
 - m. Acompanhar a realização do processo eleitoral para o conselho executivo;
 - n. Apreciar as recomendações e pareceres que sobre a unidade orgânica ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência;
 - o. Aprovar o plano integrado de combate à exclusão social na escola e de prevenção do abandono escolar;
 - p. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou regulamento.
2. No desempenho das suas competências, a assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da unidade orgânica e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
3. Para efeitos do disposto na alínea m) do ponto 1, do presente artigo, a assembleia designa uma comissão de três dos seus membros encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição.
4. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas nos placares próprios para divulgação de informação da unidade orgânica, delas cabendo recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias ao respetivo Diretor Regional de Educação, que decidirá no prazo de cinco dias.
5. As competências previstas nas alíneas b), c), d) e f) do nº1 exercem-se sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 63º do Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A de 30 de agosto.
6. Quando a assembleia delibere rejeitar a proposta de qualquer dos documentos previstos nas alíneas b), c), d) e f) do nº1, são aqueles devolvidos ao conselho executivo com a devida fundamentação, que reiniciará o processo de aprovação.

Artigo 9º

Regime de Funcionamento da Assembleia de Escola

1. Uma vez constituída, a assembleia começará por elaborar ou rever o respetivo regimento nos primeiros 30 dias do seu mandato.
2. A assembleia reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação dos presidentes dos conselhos pedagógico e executivo.
3. A assembleia pode funcionar em comissões nos termos que forem definidos no seu regimento.
4. As comissões podem ser permanentes ou criadas em função dos temas a tratar.
5. As propostas ou deliberações das comissões são sempre aprovadas pelo plenário da assembleia.

Artigo 10º

Designação dos Representantes da Assembleia de Escola

1. Os representantes dos docentes, do pessoal não docente e dos alunos são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos pelo pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções na unidade orgânica e pelos alunos do ensino secundário.
 - a) As situações de ausência ao serviço por incapacidade temporária apenas impedem o exercício do direito de voto quando dos respetivos certificados médicos resulte a obrigatoriedade de permanência no domicílio.
 - b) O gozo de licença de maternidade/paternidade não impede o exercício do direito de voto.
2. O presidente da assembleia solicita à associação de pais e encarregados de educação e ao presidente da Câmara Municipal da Calheta, a designação dos respetivos representantes na assembleia.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia-geral de pais e encarregados de educação da unidade orgânica. No início do ano letivo, o presidente da assembleia convoca os representantes de turma, que, por ciclos de ensino (Pré e 1º ciclo; 2º e 3º ciclo e ensino secundário) elegem entre si o seu representante e respetivo suplente.
4. O representante da autarquia é designado pelo presidente da Câmara Municipal.
5. Na falta de organizações representativas, nomeadamente, associação de pais e encarregados de educação, compete ao presidente da assembleia convocar todos os representantes dos pais e encarregados de educação

de turma, no sentido de elegerem de entre os encarregados de educação dos alunos pertencentes ao ciclo mais representativo na escola, mais um representante na assembleia de escola e respetivo suplente.

6. Na falta de representatividade dos alunos, compete ao presidente da assembleia convocar todos os delegados de turma da escola, no sentido de elegerem, de entre os delegados do ensino secundário, um representante na assembleia de escola e seu suplente, que não terá direito a voto.
7. Os representantes das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental e económico são cooptados pelos restantes membros da assembleia, de acordo com a relevância de tais atividades no projeto educativo da escola.

Artigo 11º

Eleição dos Representantes dos Docentes, Não Docentes e Alunos

1. A organização do processo eleitoral para os representantes dos docentes, não docentes e alunos na assembleia respeitará os seguintes aspetos:
 - a. Os representantes dos docentes, não docentes e alunos candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas, não podendo os candidatos integrar mais de que uma lista, ainda que como suplente;
 - b. As listas do pessoal docente devem conter a indicação dos sete candidatos a membros efetivos e sete candidatos a membros suplentes;
 - c. As listas do pessoal não docente devem conter a indicação dos dois candidatos a membros efetivos e dois candidatos a membros suplentes;
 - d. As listas dos alunos devem conter a indicação do candidato a membro efetivo e de um candidato a membro suplente;
 - e. As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância;
 - f. As listas serão entregues, até quinze dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente da assembleia de escola, que as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
 - g. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
2. A regulamentação do processo eleitoral respeitará, obrigatoriamente, os seguintes princípios gerais:
 - a. Realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial;

- b. Eleição segundo o sistema de representação proporcional, pelo método da média mais alta de Hondt;
- c. Sempre que nas escolas onde funcione mais de um ciclo de ensino se, por aplicação do método referido no número anterior, não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito;
- d. O presidente da assembleia, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, dos alunos e pessoal não docente;
- e. A divulgação pública das convocatórias das assembleias eleitorais deve ser feita com a antecedência mínima de sete dias úteis, contemplando o seguinte:
 - a. Normas práticas do processo eleitoral;
 - b. Locais de afixação das listas de candidatos;
 - c. Hora e local de escrutínio;
- f. O pessoal docente, o pessoal não docente e os alunos reúnem em separado, previamente à data da realização das assembleias eleitorais, para decidirem da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente, dois secretários e um suplente;
- g. As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;
- h. A abertura das urnas é pública, sendo lavrada ata e assinada pelos membros da mesa;
- i. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente da assembleia de escola, o qual remetê-las-á de imediato, acompanhadas de toda a documentação, para homologação por parte do diretor regional de educação;
- j. O resultado do processo eleitoral produz efeito após a comunicação ao diretor regional de educação referida no número anterior;
- k. Na ausência de lista candidata de pessoal docente, não docente ou de alunos, os representantes na assembleia são eleitos em assembleias eleitorais distintas convocadas para o efeito.
- l. No segundo e terceiro ano de cada mandato, o presidente da assembleia convoca, no início do ano letivo, a assembleia eleitoral para a designação do representante dos alunos, uma vez que o mandato do representante dos mesmos tem duração de um ano. O

processo eleitoral segue o que está regulamentado nas alíneas d, e, f, g. do ponto 1 e nas alíneas do ponto 2, do artigo 11.

Artigo 12º

Eleição do Presidente da Assembleia de Escola

1. O presidente da assembleia de escola será eleito por maioria, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos e das câmaras municipais, por voto secreto e presencial.

Artigo 13º

Duração do mandato da Assembleia de Escola

1. Os mandatos dos membros da assembleia de escola têm a duração de três anos letivos, exceto no que se refere aos representantes dos pais e encarregados de educação e dos Alunos, cujos mandatos terão a duração de um ano letivo.
2. O exercício do cargo de presidente da assembleia tem a duração de três anos letivos.
3. Os membros da assembleia são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou por outros motivos devidamente fundamentados e aceites pela assembleia.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto na alínea a) do nº 1 do artigo 7.

Artigo 14º

Competências do Presidente da Assembleia de Escola

1. Convocar as reuniões da assembleia;
2. Dirigir e coordenar os trabalhos;
3. Dar seguimento às deliberações;
4. Ser o interlocutor de e para as restantes estruturas de administração e gestão.

SECÇÃO II
CONSELHO EXECUTIVO
Artigo 15º
Conselho Executivo

1. O conselho executivo é o órgão de administração e gestão da unidade orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 16º
Composição do Conselho Executivo

1. O conselho executivo é constituído por um presidente e dois vice-presidentes, podendo ser coadjuvado por um assessor técnico-pedagógico.
2. O assessor referido no ponto anterior, do presente artigo, será designado pela assembleia de escola, mediante proposta do conselho executivo.
3. Os critérios para a constituição e dotação de assessorias são os definidos no ponto 2 do artigo 75º do Decreto Legislativo nº 13/2013/A de 30 de agosto.

Artigo 17º
Competências do Conselho Executivo

1. Ouvido o conselho pedagógico, compete ao conselho executivo elaborar e submeter à aprovação da assembleia:
 - a. O regulamento interno;
 - b. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
2. Compete ainda ao conselho executivo emitir parecer sobre as propostas de Projeto Educativo e Projeto Curricular emanadas do Conselho Pedagógico e submetê-las à aprovação da assembleia.
3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao conselho executivo, em especial:
 - a. Definir o regime de funcionamento;
 - b. Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com o disposto na legislação aplicável e tendo em conta as propostas apresentadas e as linhas orientadoras definidas pela assembleia de escola;
 - c. Elaborar e submeter à aprovação da assembleia o plano anual de atividades, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;

- d. Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de atividades;
 - e. Superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários;
 - f. Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g. Designar os diretores de turma;
 - h. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
 - i. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - j. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras unidades orgânicas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
 - k. Apreciar as recomendações e pareceres que sobre a unidade orgânica ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidas pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matéria da sua competência;
 - l. Assegurar o planeamento, proteção e segurança das instalações escolares, bem como autorizar a cedência das mesmas e respetivos equipamentos escolares;
 - m. Elaborar o regimento interno do conselho executivo que fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros, nos primeiros 30 dias do seu mandato;
 - n. Constituir as comissões ou grupos de trabalho que julgar convenientes;
 - o. Estabelecer a calendarização para a avaliação, reuniões diversas, entrega da avaliação aos encarregados de educação, entrega de relatórios e trabalhos a realizar no final do ano letivo.
 - p. Identificar as necessidades de formação contínua do seu pessoal docente e não docente, aprovar e executar o plano de formação da unidade orgânica;
 - q. Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas ouvido o conselho pedagógico;
 - r. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
4. O regimento do conselho executivo fixa a distribuição das funções a cada um dos seus membros, as competências que lhes sejam delegadas e as áreas de intervenção e competências dos assessores técnico-pedagógicos.

Artigo 18º

Competências do Presidente do Conselho Executivo

1. Compete ao presidente do conselho executivo, nos termos da legislação em vigor:
 - a. Representar a unidade orgânica;
 - b. Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do conselho executivo;
 - c. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
 - d. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e. Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
 - f. Presidir à mesa da assembleia-geral, no caso de ser o conselho executivo a propor a sua realização;
 - g. Convocar e presidir a reunião geral de docentes;
 - h. Convocar e presidir a reunião geral do pessoal não docente.
2. O presidente do conselho executivo pode delegar as suas competências nos vice-presidentes.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o presidente do conselho executivo é substituído pelo vice-presidente que estiver indicado no respetivo regimento e, na ausência deste, pelo vice-presidente por si indicado.

Artigo 19º

Regime de Funcionamento do Conselho Executivo

1. O conselho executivo reúne, ordinariamente, uma vez por semana em dia pré-definido de acordo com as conveniências da unidade orgânica.
2. O conselho executivo reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente ou a requerimento dos seus vice-presidentes ou assessor técnico-pedagógico.
3. No início de cada ano letivo será comunicado oficialmente a toda a comunidade escolar o respetivo horário de atendimento e de funcionamento.
4. Das reuniões do conselho executivo serão lavradas atas.

Artigo 20º

Assembleia Eleitoral

1. Os membros do conselho executivo são eleitos em assembleia eleitoral a constituir para o efeito.
 - a. Integram a assembleia eleitoral os seguintes membros:
 - b. Pessoal docente – a totalidade do pessoal docente em exercício efetivo de funções na unidade orgânica;

- c. Pessoal não docente – todos os funcionários em exercício efetivo de funções na unidade orgânica;
 - d. Alunos – O delegado de cada turma do ensino secundário;
 - e. Pais/encarregados de Educação – O representante de cada turma.
- 2. Os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação não podem exceder o número total de docentes representados e na designação daqueles deve-se salvaguardar no mínimo:
 - a. O direito à participação dos pais e encarregados de educação em número igual ou superior a um representante por cada 25 crianças e alunos inscritos, ou fração, qualquer que seja a modalidade frequentada;
 - b. No ensino secundário, o direito à participação de um aluno por cada 25 alunos inscritos nos 10º, 11º e 12º anos de escolaridade, ou fração, qualquer que seja a modalidade de ensino.
 - 3. As situações de ausência ao serviço por incapacidade temporária apenas impedem o exercício do direito de voto quando dos respetivos certificados médicos resulte a obrigatoriedade de permanência no domicílio.
 - 4. O gozo de licença de maternidade/paternidade não impede o exercício do direito de voto.
 - 5. Nas situações em que alguns dos elementos que integram a assembleia eleitoral o sejam em mais que uma qualidade, só tem direito a um voto, devendo optar por uma das qualidades.
 - 6. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do conselho executivo em exercício de funções.

Artigo 21º

Recrutamento de Membros para o Conselho Executivo

- 1. Os candidatos a presidente do conselho executivo são, obrigatoriamente, docentes do quadro de nomeação definitiva, em exercício de funções na unidade orgânica, com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do ponto seguinte, do presente artigo.
- 2. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos legalmente fixados;

- b. Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar previstos no artigo 51º do Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A.
- 3 Os candidatos a vice-presidente devem ser docentes dos quadros de nomeação definitiva, em exercício de funções na unidade orgânica a cujo conselho executivo se candidatam, com pelo menos, três anos de serviço.
- 4 Quando numa unidade orgânica não existam pelo menos seis docentes que satisfaçam as condições estabelecidas nos números 1 e 3 do presente artigo, são elegíveis para os cargos de presidente ou vice-presidente os docentes profissionalizados em exercício de funções na unidade orgânica, qualquer que seja o quadro a que pertençam e tempo de serviço de que sejam detentores.

Artigo 22º

Eleição do Conselho Executivo

1. O presidente do conselho executivo, a partir de 1 de junho, convoca a assembleia eleitoral para o conselho executivo.
2. O processo eleitoral para o conselho executivo realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
3. Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de ação.
4. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas.
5. Quando nenhuma lista sair vencedora, nos termos do ponto anterior, do presente artigo, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de dez dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.
6. A convocatória deverá mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, devendo ser afixada nos lugares habituais.
7. Quando exista uma única lista candidata e não se verifiquem os requisitos para a eleição estabelecidos no número quatro anterior realiza-se segundo escrutínio, no prazo máximo de dez dias úteis, considerando-se eleita independentemente do número de votantes.
8. Quando nenhuma lista se apresente à eleição ou não se verifiquem os requisitos de eleição estabelecidos nos números anteriores, a assembleia, no prazo de dez dias após a verificação

do facto, por escrutínio secreto, escolhe, de entre os docentes que satisfaçam os requisitos estabelecidos no artigo 21º do presente documento, o presidente da comissão executiva provisória.

9. Quando se verificarem as condições estabelecidas no número anterior, cabe ao docente escolhido indicar, de entre os docentes que satisfaçam as condições estabelecidas para tal no artigo 21º do presente documento, os vice-presidentes.
10. Exceto quando a escusa se baseie em razões devidamente fundamentadas aceites pelo diretor regional competente em matéria de administração escolar, os cargos de presidente e vice-presidente são de aceitação obrigatória.
11. Quando a escusa seja aceite, no prazo máximo de 5 dias úteis após o conhecimento do facto, será repetida a tramitação prevista nos números oito e nove do presente artigo.
12. A assembleia eleitoral deverá reunir, previamente, à data de realização da assembleia eleitoral, para decidir da composição da mesa eleitoral, a qual será constituída por um presidente e dois secretários eleitos individualmente e um suplente. Esta reunião é presidida pelo presidente do conselho executivo.
13. As urnas deverão manter-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
14. A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
15. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
16. As listas serão entregues, até 8 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho executivo ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
17. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
18. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa.

Artigo 23º

Homologação do Conselho Executivo

1. Elaborada a ata da assembleia eleitoral para o conselho executivo, a mesma é de imediato remetida ao presidente da assembleia que procede

à homologação dos respectivos resultados, conferindo posse aos membros do conselho executivo nos 10 dias subsequentes à eleição.

2. Após homologação, o presidente da assembleia, dentro do prazo referido no número anterior, comunica ao diretor regional competente em matéria de educação os resultados da eleição e a composição do conselho executivo.

Artigo 24º

Mandato do Conselho Executivo

1. O mandato dos membros do conselho executivo tem a duração de três anos.
2. Não é permitida a eleição para um quarto mandato consecutivo durante o triénio imediatamente subsequente ao termo do terceiro mandato.
3. O mandato dos membros do conselho executivo pode cessar:
 - a. No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da assembleia de escola em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro da assembleia;
 - b. A todo o momento, por despacho fundamentado do diretor regional competente em administração escolar, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
 - c. A requerimento do interessado dirigido ao presidente da assembleia de escola, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
4. A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do conselho executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições dos pontos 3 e 4, artigo 21º, do presente regulamento, o qual será cooptado pelos restantes membros.
5. A cessação do mandato do presidente ou dos dois vice-presidentes eleitos do conselho executivo determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão, no prazo máximo de trinta dias.

Artigo 25º

Comissão Executiva Provisória

1. Nos casos em que se verifique a situação prevista nos números oito e nove do artigo 22º do presente documento, o conselho executivo da unidade orgânica é assegurado por uma comissão executiva

- provisória, homologada pelo diretor regional competente em matéria de administração escolar, pelo período de um ano.
2. Compete à comissão executiva provisória referida no número anterior desenvolver ações necessárias à realização da eleição do conselho executivo até ao termo do ano letivo subsequente.

Artigo 26º

Regime de Exercício de Funções

1. O presidente do conselho executivo goza de dispensa total da componente letiva, sem prejuízo de, querendo, poder assumir a lecionação de qualquer disciplina ou área disciplinar para a qual detenha habilitação profissional.
2. Nas unidades orgânicas de pequena dimensão em que seja ministrado conjuntamente o ensino secundário regular com outros níveis de ensino, os vice-presidentes, mediante autorização do diretor regional competente em matéria de educação, poderão beneficiar igualmente de dispensa da componente letiva até 50 %.
3. O exercício dos cargos de presidente ou vice-presidente do conselho executivo por educador de infância ou professor do 1º ciclo do ensino básico é considerado para todos os efeitos como serviço docente em regime de monodocência.

SECÇÃO III

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 27º

Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da unidade orgânica, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 28º

Composição do Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo é composto pelo presidente do conselho executivo, pelo chefe dos serviços de administração escolar e por um dos dois vice-presidentes do conselho Executivo, designado pelo presidente do mesmo.

2. O conselho administrativo é presidido pelo presidente do conselho executivo.
3. Quando o chefe de serviços de administração escolar se encontre impedido, por período superior a 30 dias, o presidente pode designar um substituto de entre os restantes assistentes técnicos que exercem funções na área administrativa.

Artigo 29º

Competências do Conselho Administrativo

1. Ao conselho administrativo compete o seguinte:
 - a. Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, de acordo com o disposto na legislação aplicável e em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia de escola;
 - b. Elaborar o relatório de contas de gerência, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
 - d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.
2. O Conselho Administrativo pode delegar no respetivo presidente a competência para autorizar despesas até a um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria.
3. O conselho administrativo pode delegar em qualquer dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa.

Artigo 30º

Funcionamento do Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. Serão registadas em ata própria todas as deliberações aprovadas em termos de despesas assumidas e aprovadas.

SECÇÃO IV

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 31º

Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico é o órgão da coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da unidade orgânica, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 32º

Composição do Conselho Pedagógico

1. Integram o conselho pedagógico:
 - a. O presidente do conselho executivo;
 - b. Os coordenadores dos departamentos curriculares;
 - c. O coordenador de núcleo;
 - d. O coordenador dos diretores de turma;
 - e. O coordenador do núcleo de educação especial;
 - f. Um representante do Plano de Promoção do Sucesso Escolar - ProSucesso;
 - g. Um representante dos pais e encarregados de educação indicado pela associação de pais;
 - h. Um aluno do ensino secundário;
 - i. Um representante do pessoal não docente;
 - j. Um representante da associação de estudantes.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame, de avaliação global dos alunos e avaliação do desempenho do pessoal docente, apenas participam os membros docentes.
3. O representante dos alunos é eleito anualmente, de entre os seus membros, pela assembleia de delegados de turma.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados anualmente pela respetiva associação ou, na falta desta, eleitos em assembleia de delegados de pais e encarregados de educação a recrutar de entre os representantes de cada turma.

Artigo 33º

Competências do Conselho Pedagógico

1. Ao conselho pedagógico compete:
 - a. Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros docentes, cujo mandato terá a duração de 3 anos;
 - b. Elaborar a proposta de projeto educativo e de projeto curricular e acompanhar e avaliar a sua execução;

- c. Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades no âmbito do projeto educativo e pronunciar-se sobre o mesmo;
- d. Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e. Pronunciar-se sobre as propostas do regulamento interno;
- f. Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente e acompanhar a respetiva execução;
- g. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- i. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- j. Adotar manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
- k. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da unidade orgânica e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
- l. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, cultural e desportiva;
- m. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- n. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- o. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- p. Promover práticas continuadas de autoavaliação da unidade orgânica e refletir as suas conclusões nos documentos orientadores relevantes;
- q. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei;
- r. Coordenar a elaboração e produção de materiais pedagógicos e de ensino destinados à unidade orgânica.

- 2 Quando o parecer previsto na alínea c), d) e e) do número anterior seja negativo, deve o conselho executivo rever o documento e voltar a submetê-lo ao parecer do conselho pedagógico num prazo máximo de 30 dias.

- 3 Quando, após o procedimento previsto no número anterior, persistam objeções à aprovação, deve a proposta, acompanhada de parecer fundamentado do conselho pedagógico, ser submetida à assembleia.

Artigo 34º

Regime de Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da assembleia de escola ou da direção executiva o justifique.
2. Ao entrar em funcionamento, o conselho pedagógico elaborará e aprovará o seu regimento interno nos primeiros 30 dias do seu mandato.
3. As ordens de trabalho serão elaboradas pelo presidente do conselho pedagógico.
4. Para uma melhor gestão de tempo com as informações, estas serão, sempre que possível, fornecidas por escrito aos conselheiros. Os contributos para este ponto da ordem de trabalhos deverão ser entregues ao presidente do conselho pedagógico com dois dias de antecedência, de modo a que sejam fotocopiados.
5. As reuniões deste conselho terão a duração máxima de 2 horas. Caso não seja possível cumprir a ordem de trabalhos, a reunião transitará para o dia seguinte se os assuntos por tratar tiverem caráter urgente, caso contrário transitam para a reunião seguinte.
6. O secretário de cada reunião será nomeado rotativamente, e por ordem a definir no início de cada ano letivo, excetuando-se o presidente do conselho pedagógico e o presidente do conselho executivo.
7. A minuta da ata é aprovada no final de cada reunião e remetida, no prazo de quarenta e oito horas a todos os docentes. Depois de lida e aprovada na reunião seguinte, a ata é entregue ao presidente do conselho pedagógico, no prazo de oito dias úteis após a sua aprovação.

Artigo 35º

Regime de Funcionamento da Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

1. A comissão de coordenação da avaliação é composta por um presidente e dois vogais efetivos e dois vogais suplentes, eleitos entre os docentes com nomeação definitiva no quadro da unidade orgânica, sendo o presidente, sem prejuízo do disposto no n.º 3, obrigatoriamente membro do conselho pedagógico.
2. O mandato dos elementos da comissão coordenadora da avaliação coincide com o mandato do conselho pedagógico, procedendo -se à eleição para completamento de mandato, nos termos do n.º 1, dos elementos substitutos que se mostrem necessários.
3. Os docentes avaliadores não podem ser eleitos para integrar a comissão coordenadora da avaliação.
4. O presidente da comissão coordenadora da avaliação é substituído no caso de ausência, falta ou impedimento pelo vogal por ele designado no regimento interno da comissão coordenadora da avaliação;
5. Compete à comissão de coordenação da avaliação:
 - a. Validar as menções qualitativas atribuídas;
 - b. Proceder ao balanço anual da avaliação do desempenho docente;
 - c. Apresentar sugestões com o objetivo de promover a transparência e a simplificação dos procedimentos;
 - d. Propor áreas prioritárias a integrar na avaliação do desempenho docente, incluindo a do órgão executivo;
 - e. Propor docentes a quem poderá ser atribuída a menção superior a Bom, sem prejuízo da necessária anuência dos mesmos.
6. A comissão delibera por maioria e sempre na presença de todos os seus membros.
7. Sempre que estejam em análise documentos referentes a elementos da comissão de avaliação, os mesmos não deverão estar presentes.
8. De todas as reuniões será elaborada uma ata pelos membros da comissão, com exclusão do presidente, em regime de rotatividade, por ordem alfabética do primeiro nome.

CAPÍTULO IV
ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA, ORIENTAÇÃO
EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E
COMPLEMENTO EDUCATIVO
SECÇÃO I

Artigo 36º

Conselho e coordenador de núcleo

- 1 O conselho de núcleo é formado por todos os docentes em exercício de funções no núcleo e exerce as suas competências no âmbito do que estiver definido pelos respetivos órgãos de administração e gestão, competindo-lhe:
 - a. Eleger de entre os seus membros o respetivo coordenador;
 - b. Coordenar a avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
 - c. Planificar, no respeito pelo projeto educativo da unidade orgânica, as atividades educativas do núcleo;
 - d. Apresentar propostas aos órgãos de administração e gestão.
- 2 Ao coordenador de núcleo compete:
 - a. Presidir às reuniões do conselho de núcleo e representar o núcleo;
 - b. Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão;
 - c. Promover a colaboração dos interesses locais e dos pais e encarregados de educação para a realização de atividades educativas;
 - d. Promover a divulgação e troca de informação sobre os assuntos de interesse para o conselho;
 - e. Submeter ao órgão executivo os resultados da avaliação das aprendizagens dos alunos;
 - f. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo conselho executivo.
3. Cada núcleo escolar poderá reunir separadamente, por ano de escolaridade, quando se trate de reuniões de avaliação de alunos.

SECÇÃO II

Artigo 37º

Estruturas de Orientação Educativa

- 1 Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo da escola, as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o conselho executivo, no sentido de se assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa, são as fixadas no Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A.

- 2 A constituição de estruturas de orientação educativa visa, nomeadamente:
 - a. O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, definidos a nível nacional e regional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da unidade orgânica;
 - b. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.
- 3 O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas de orientação educativa pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do interessado no termo do ano letivo.
- 4 São estruturas de orientação educativa:
 - a. Os departamentos curriculares;
 - b. Os conselhos de turma;
 - c. Os professores tutores;
 - d. O conselho de diretores de turma;

Artigo 38º

Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares promovem a articulação, gestão curricular e cooperação entre os docentes da unidade orgânica, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. São Departamentos Curriculares da Escola Básica e Secundária da Calheta os seguintes:

Designação das disciplinas:

Departamento de Língua Portuguesa: Língua Portuguesa, Português, Práticas Recreativas da Leitura; Linguagem e Comunicação

Departamento de Línguas Estrangeiras: Francês, Inglês

Departamento de Ciências Exatas e Naturais: Matemática, Matemática Aplicada às Ciências Sociais, TIC, Ciências da Natureza, Ciências Naturais, Biologia, Biologia e Geologia, Geologia, Física, Química, Física e Química, Matemática A, Aplicações Informáticas; Cidadania e Mundo Atual; Higiene Saúde e Segurança no Trabalho, Matemática Aplicada; História Geografia e Cultura dos Açores; UFCD da componente tecnológica do curso PROFIJ – Operador de informática; matemática para a vida; Educação para a saúde

Departamento de Ciências Sociais e Humanas: História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Filosofia, Psicologia B, Sociologia, Geografia A/C, História A/B, , Educação Moral Religiosa Católica, Cidadania e Mundo Atual História, Geografia e Cultura dos Açores

Departamento de Expressões: Educação Visual e Tecnológica, Educação Visual, Educação Musical, Educação Tecnológica; Formação desportiva do ensino especializado do desporto; Artes; Expressão Plástica.

Departamento da Educação Pré-escolar, 1º Ciclo e Educação Especial: Todos os docentes do 1ºciclo, educadores de infância e docentes de educação especial.
Português, matemática, estudo do meio, expressões, cidadania
Programa DOV: Linguagem e comunicação, matemática para a vida, cidadania e empregabilidade, TIC, expressão dramática, Aprender com autonomia

Artigo 39º

Competências dos Departamentos Curriculares

- 1 São competências dos departamentos curriculares:
 - a. Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o departamento e deste com os restantes departamentos da unidade orgânica;
 - b. Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da unidade orgânica;
 - c. Planificar e adequar à realidade da unidade orgânica a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional e regional;
 - d. Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento;
 - e. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa da unidade orgânica, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;
 - f. Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
 - g. Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos;

- h. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
- i. Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua internas à unidade orgânica que sejam consideradas adequadas;
- j. Organizar conferências, debates e outras atividades curriculares e de enriquecimento curricular no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento;
- k. Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins;
- l. Deve ser assegurada a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo da escola, bem como do plano anual de atividades e do regulamento interno do estabelecimento;
- m. Deve promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- n. Deve cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da unidade orgânica.

Artigo 40º

Regime de Funcionamento dos Departamentos Curriculares

- 1. Cada departamento curricular reúne, ordinariamente, uma vez por mês, de preferência antes das reuniões de conselho pedagógico, e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo coordenador, a requerimento de dois terços dos seus membros ou ainda por solicitação do presidente do conselho executivo.
- 2. De cada reunião será lavrada ata, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.
- 3. Serão presididas pelo respetivo coordenador de departamento.
- 4. Serão secretariadas rotativamente, por um dos membros do departamento, excluindo o coordenador de departamento.
- 5. As reuniões de departamento terão a duração máxima de duas horas.
- 6. O conselho de departamento reúne com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
- 7. As decisões do conselho de departamento são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o presidente de voto de qualidade.
- 8. As reuniões mensais serão convocadas com 48 horas de antecedência.

estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre a escola e a família.

Artigo 43º

Composição do Conselho de Turma

1. O conselho de turma é constituído pelos seguintes elementos:
 - a. Todos os professores da turma;
 - b. Delegado de turma;
 - c. Representante dos pais e encarregados de educação.
2. Nas reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos, participam apenas os professores da turma.

Artigo 44º

Competências do Conselho de Turma

- 1 O conselho de turma tem as seguintes competências:
 - a. Coordenar a atividade dos diversos docentes da turma de forma a maximizar o sucesso educativo dos alunos e a qualidade das aprendizagens;
 - b. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - c. Assegurar o processo de avaliação dos alunos, decidindo sobre a sua calendarização, tipo de elementos a recolher e sua ponderação;
 - d. Proceder à avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos e decidir sobre a sua progressão ou retenção;
 - e. Apreciar as ocorrências disciplinares na turma e decidir sobre as medidas a adotar nesse âmbito;
 - f. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula e fora dele;
 - g. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

- h. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- i. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- j. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- k. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- l. Executar todas as outras tarefas que por lei lhe sejam cometidas.

Artigo 45º

Funcionamento do Conselho de Turma

- 1 O conselho de turma é uma estrutura colegial e funcionará de forma democrática. A sua coordenação é assegurada por um diretor de turma.
- 2 No funcionamento, serão seguidos os seguintes princípios:
 - a. O conselho de turma reúne-se mensalmente, por convocatória e no final de cada período, por convocatória do órgão de gestão. Reúne-se, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar assim o justifique;
 - b. As reuniões do conselho de turma podem ser convocadas pelo conselho executivo, pelo diretor de turma ou a pedido de dois terços dos seus membros;
 - c. As reuniões do conselho de turma deverão ser convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência;
 - d. Considera-se falta o atraso superior a 5 minutos, relativamente à hora estipulada para o início da reunião;
 - e. Sempre que a ausência de um membro do conselho de turma para avaliação for imprevista, a reunião deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos;
 - f. No caso da ausência ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente;
 - g. Caso haja necessidade de prolongar a reunião para além do previsto, a maioria simples decidirá a sua continuação ou marcação para outro dia;

- h. Caso se verifique, numa reunião de avaliação, a segunda situação prevista na alínea anterior, a sessão seguinte terá de ser realizada num período máximo de 48 horas;
- i. O secretário das reuniões de conselho de turma será nomeado pelo conselho executivo no início do ano letivo;
- j. As tarefas distribuídas pelo diretor de turma nas reuniões são de aceitação obrigatória;
- k. Todas as deliberações deverão ser aprovadas por votação nominal, com a maioria absoluta dos votos dos membros do conselho de turma, não havendo direito a abstenção.
- l. O diretor de turma dispõe de voto de qualidade nas decisões e deliberações do conselho de turma.

Artigo 46º

Designação do Diretor de Turma

- 1 O diretor de turma é nomeado pelo conselho executivo, devendo ser um professor profissionalizado.
- 2 A lecionação da área curricular não disciplinar de cidadania será sempre atribuída ao diretor de turma ou tutor exceto quando ponderosas razões, ouvido o conselho pedagógico, obriguem a diferente distribuição de serviço.

Artigo 47º

Competências do Diretor de Turma

- 1 São as seguintes as competências do diretor de turma:
 - a. Coordenar o funcionamento do conselho de turma, convocando e presidindo às suas reuniões;
 - b. Coordenar o funcionamento da equipa pedagógica que serve a turma e estabelecer a ligação entre esta, os alunos e os pais e encarregados de educação;
 - c. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - d. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, e submeter à homologação do conselho executivo os resultados da avaliação sumativa das aprendizagens dos alunos;
 - e. Conhecer as questões de natureza disciplinar que envolvam direta ou indiretamente os alunos da turma e proceder à sua triagem e encaminhamento;

- f. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- g. Contactar com os pais e encarregados de educação, mantendo-os constantemente informados do processo educativo do aluno e fomentando o seu envolvimento na escola;
- h. Proceder ao controlo periódico da assiduidade dos alunos e comunicar os seus resultados aos pais e encarregados de educação;
- i. Coordenar com o conselho executivo o desenvolvimento e ocupação da atividade letiva dos alunos, promovendo a substituição dos docentes nas suas faltas e impedimentos e a execução do programa de apoio educativo à turma;
- j. Executar todas as outras atividades que por lei lhe sejam cometidas.

Artigo 48º

Professor Tutor

- 1 O conselho executivo pode proceder à nomeação do professor tutor para acompanhar o processo educativo de grupos específicos de alunos, em substituição do diretor de turma.
- 2 Ao professor tutor compete:
 - a. Desenvolver medidas de apoio aos alunos, mesmo que com eles não tenham contacto letivo direto, designadamente o aconselhamento e a orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b. Acompanhar o processo educativo de grupos específicos de alunos, no sentido do desenvolvimento de competências pessoais e sociais, da prevenção do abandono, da indisciplina e do insucesso escolar;
 - c. Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras tarefas formativas, nomeadamente no âmbito da formação profissionalizante e profissional.
- 3 As atividades a que se refere o número anterior devem ser desenvolvidas na componente não letiva de estabelecimento do professor tutor.

Artigo 49º

Conselho de Diretores de Turma

- 1 Cabe ao conselho de diretores de turma a coordenação pedagógica de ano, ciclo, nível ou curso.

Artigo 50º

Composição do Conselho de Diretores de Turma

1. O conselho de diretores de turma é composto por todos os diretores de turma e coordenadores de núcleo.
2. Quando o conselho de diretores de turma tenha mais de 30 membros pode funcionar em secções organizadas de acordo com os ciclos, níveis ou modalidades de ensino existentes na escola.

Artigo 51º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

1. São as seguintes as competências do conselho de diretores de turma:
 - a. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - b. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - c. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - d. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - e. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - f. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da unidade orgânica para o desempenho dessas funções;
 - g. Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - h. Elaborar o seu próprio regimento interno, nos primeiros 30 dias de funcionamento.

Artigo 52º

Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

1. A coordenação do conselho de diretores de turma é assegurada pelo coordenador de diretores de turma, nomeado pelo conselho executivo, por um período de três anos, de entre os membros do corpo docente devendo ser professor de nomeação definitiva.
2. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, duas vezes por trimestre, antes e após as reuniões de avaliação, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador do conselho de diretores de turma, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do presidente do conselho executivo.
3. É considerada falta o atraso superior a 5 minutos, relativamente à hora estipulada para o início da reunião.
4. A presença dos docentes será registada por assinatura em espaço próprio na convocatória da reunião.
5. Todas as deliberações deverão ser aprovadas por votação nominal, com a maioria absoluta dos membros do conselho de diretores de turma, sem direito a abstenções, devendo, primeiramente, votar os vogais e, por fim, o presidente, com voto de qualidade.
6. Das reuniões de conselho de diretores de turma será elaborada uma ata, lavrada pelos membros do conselho, em sistema de rotatividade, por ordem crescente da turma da qual se é diretor.

Artigo 53º

Mandatos de substituição

Os titulares dos órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 54º

Biblioteca escolar

São objetivos da biblioteca escolar:

- a) estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional;
- b) desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;

- c) apoiar nos trabalhos de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou de sua própria iniciativa;
- d) proporcionar aos alunos um espaço aberto e facultativo onde poderão encontrar apoio;
- e) facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais e revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa/informação e lazer;
- f) fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores;
- g) promover condições que permitam reflexão, debate, crítica e convívio entre autores e leitores;
- h) contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos por forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens;
- i) desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum incutindo um espírito de cooperação e de partilha;
- j) facilitar o acesso ao livro através da realização de feiras/mostras do livro;
- k) facilitar o acesso a outras fontes de informação;
- l) divulgar o fundo bibliográfico existente na biblioteca;
- m) promover atividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade.

2. Na biblioteca desempenham funções o seu coordenador, outros docentes a quem foram atribuídas funções de apoio a este serviço e as funcionárias adstritas a esse serviço.

3. Cabe ao conselho executivo nomear um coordenador da biblioteca, em conformidade com o previsto na lei e com as orientações emanadas pela tutela, e afetar pessoal não docente de acordo com as necessidades do serviço e a disponibilidade dos recursos humanos.

4. Compete à Equipa da Biblioteca Escolar:

- a) definir a missão e objetivos da biblioteca;
- b) definir uma estratégia de aquisições em função do fundo documental pré-existente, das necessidades e do orçamento disponível;

- c) recolher as solicitações dos membros da comunidade relativamente às necessidades documentais;
- d) gerir a equipa designada por forma a proceder à catalogação do acervo e à atualização da mesma, obedecendo às regras de classificação e catalogação;
- e) gerir a informatização da catalogação;
- f) verificar o estado do acervo e proceder às reparações ou substituições do mesmo sempre que necessário;
- g) gerir o sistema de empréstimos;
- h) recolher informação sobre os empréstimos, avaliá-la e utilizar a informação para uma melhor gestão;
- i) reunir, regularmente, com os diferentes responsáveis por forma a articular as atividades e/ou as aquisições com as necessidades que derivam da missão da escola, das diferentes disciplinas, bem como dos programas;
- j) elaborar um plano de promoção da leitura onde se elencam as atividades a desenvolver ao longo do ano;
- k) elaborar um relatório por período sobre as atividades, bem como sobre a utilização do espaço e do acervo.

5. Compete ao funcionário da biblioteca:

- a) proceder ao atendimento personalizado dos utilizadores;
- b) dar entrada em registos próprios de todos os fundos documentais e fazer o respetivo inventário;
- c) apoiar os utilizadores na seleção do documento;
- d) efetuar o controlo das requisições domiciliárias;
- e) manter e ajudar a manter o bom ambiente de trabalho;
- f) comunicar qualquer anomalia verificada a nível do equipamento, mobiliário ou espólio existente;
- g) ajudar ao cumprimento do regulamento da biblioteca;
- h) colaborar com a Equipa da Biblioteca Escolar na realização de atividades de carácter cultural ou nas relacionadas com o funcionamento da biblioteca;
- i) abrir e fechar a biblioteca.

6. O funcionamento da biblioteca rege-se por um regimento próprio. (Anexo I)

Artigo 55º

Laboratórios e salas específicas

1. A escola possui os seguintes laboratórios ou salas específicas: laboratórios das ciências e física e química, sala de música, salas de educação visual e tecnológica, sala de informática e instalações desportivas.

2. As salas de informática, as instalações desportivas e os laboratórios dispõem de regulamento de utilização (Anexos II, III e IV).

SECÇÃO III

Artigo 56º

Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. São serviços especializados de apoio educativo aqueles que, de forma coordenada com os órgãos da unidade orgânica e com as estruturas de orientação educativa, promovam a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo os seguintes:
 - a. O serviço de psicologia e orientação da unidade orgânica;
 - b. O núcleo de educação especial;
 - c. A equipa multidisciplinar de apoio socioeducativo.
 - d. Outros serviços organizados pela unidade orgânica nomeadamente no âmbito da ação social escolar, de organização de salas de estudo e das atividades de complemento curricular.

Artigo 57º

Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os serviços de psicologia e orientação da unidade orgânica, adiante, abreviadamente, designados por S.P.O., são uma unidade especializada de apoio educativo.
2. Os serviços de psicologia e orientação asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem

como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da unidade orgânica e entre esta e a comunidade.

3. Compete:

- a. Promover a orientação e aconselhamento vocacional dos alunos, mantendo atualizada a documentação sobre saídas profissionais, acesso ao ensino superior e outras matérias relevantes nesse âmbito;
- b. Apoiar o desenvolvimento de métodos e hábitos de estudo, promovendo o autoconhecimento dos alunos, nomeadamente ao nível das suas competências e da exigência que a realização de tarefas coloca, dos objetivos que pretende alcançar e do conhecimento de procedimentos para a execução da estratégia;
- c. Realizar ações de apoio psicopedagógico, nomeadamente na deteção precoce de fatores de risco educativo e operacionalização de medidas preventivas;
- d. Conduzir a avaliação psicológica dos alunos e avaliação especializada para efeitos de despiste e determinação da existência de necessidades educativas especiais;
- e. Colaborar com o núcleo de educação especial no despiste, avaliação e acompanhamento das crianças e alunos com necessidades educativas especiais;
- f. Apoiar a unidade orgânica e a comunidade educativa em matérias de psicologia e de orientação vocacional;
- g. Colaborar com os restantes órgãos, estruturas e serviços da unidade orgânica em matérias de natureza psicopedagógica e de orientação vocacional;
- h. Exercer outras funções que por lei lhe sejam atribuídas.

Artigo 58º

Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação

- 1 Integra o serviço de psicologia e orientação da unidade orgânica o psicólogo e o pessoal docente e não docente que por decisão do conselho executivo seja afeto a esse serviço.
- 2 O pessoal afeto ao serviço de psicologia e orientação, participa, sempre que solicitado pelo conselho executivo ou pelo presidente do conselho pedagógico, nas reuniões do conselho pedagógico ou do conselho de turma.
- 3 Quando exista na unidade orgânica um psicólogo, cabe a este coordenar o serviço de psicologia e orientação.
- 4 Quando exista pessoal docente afeto total ou parcialmente ao serviço de psicologia e orientação, as horas que lhe estejam

atribuídas são consideradas como serviço não letivo integrado no regime de apoio educativo aos alunos da escola.

Artigo 59º

Núcleo de Educação Especial

1. O núcleo de educação especial é um serviço especializado de apoio educativo da unidade orgânica ao qual cabe contribuir para o despiste, o apoio e o encaminhamento das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, desenvolvendo a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e docentes, tendo em vista a promoção do sucesso escolar e da igualdade de oportunidades para os alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 60º

Composição e Funcionamento do Núcleo de Educação Especial

- 1 O núcleo de educação especial é composto por:
 - a. Psicólogo;
 - b. Docentes especializados colocados nos lugares afetos ao núcleo de educação especial;
 - c. Outros docentes afetos pelo conselho executivo, total ou parcialmente, ao apoio dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - d. Os técnicos e o restante pessoal não docente afeto pelo conselho executivo.
- 2 O núcleo de educação especial é coordenado por um dos docentes ou técnicos superiores que o integram, para tal nomeado pelo presidente do conselho executivo.
- 3 A duração do mandato do coordenador é de três anos se este for do quadro.
- 4 Nos primeiros 30 dias de existência deve ser aprovado o seu regime de funcionamento.
- 5 O pessoal que integra o núcleo de educação especial participa nas reuniões do conselho de turma, sempre que se mostre necessário.
- 6 O pessoal que integra o núcleo de educação especial, sempre que solicitado pelo conselho executivo ou pelo presidente do conselho pedagógico, participa, sem direito a voto, nas reuniões do conselho pedagógico.

Artigo 61º

Atribuições do Núcleo de Educação Especial

- 1 Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- 2 Proceder à avaliação pedagógica das crianças e jovens com necessidades específicas de educação;
- 3 Planear programas de intervenção com base nos Planos Individuais, executá-los e proceder à sua avaliação, de acordo com as modalidades de atendimento previstas;
- 4 Promover a participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos programas individuais;
- 5 Fazer o levantamento das necessidades e valências locais e manter organizados e atualizados os processos dos alunos, bem como o registo de dados estatísticos, relativos às crianças e jovens apoiados, ou a apoiar, e dos recursos humanos e materiais disponíveis;
- 6 Prestar serviços de aconselhamento a pais, a educadores e à comunidade em geral sobre a problemática da educação especial e cooperar com outros serviços locais, designadamente da saúde, da segurança social, do emprego, autarquias e instituições particulares de solidariedade social;
- 7 Implementar as orientações recebidas, dar parecer sobre matérias relativas ao âmbito da sua atividade e propor ações de formação contínua;
- 8 Participar nos conselhos de núcleo, conselhos de turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e solução de problemas relativos a alunos com necessidades educativas especiais;
- 9 Organizar e executar programas de pré-profissionalização e formação profissional, bem como promover a integração familiar, social e profissional das crianças e jovens com necessidades educativas especiais.

Artigo 62º

Equipa multidisciplinar e Núcleo de Ação Social Escolar

- 1 É apoiada diretamente pelo núcleo de ação social da unidade orgânica e tem por objetivo executar as políticas de combate à exclusão social e de apoio socioeducativo aos alunos.

Artigo 63º

Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo

- 1 Elaborar o plano integrado de combate à exclusão social e de prevenção do abandono escolar e coordenar a sua execução;
- 2 Apreciar as candidaturas aos benefícios da ação social escolar e zelar pela correta atribuição e uso dos recursos para esse fim postos à disposição;
- 3 Criar mecanismos destinados a apoiar os alunos e os seus agregados familiares com vista à diminuição da exclusão social e à promoção do sucesso escolar;
- 4 Acompanhar e dirigir a aplicação das medidas de ação social escolar;
- 5 Sugerir ao conselho executivo da unidade orgânica as medidas que entender necessárias para uma melhor utilização dos meios da ação social escolar;
- 6 Propor às secretarias regionais competentes em matéria de educação e de ação social as medidas que entender necessárias à melhoria dos apoios socioeducativos aos alunos.

Artigo 64º

Composição da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo

- 1 O membro do conselho executivo responsável pela gestão dos apoios socioeducativos, que presidirá;
- 2 Psicólogo da unidade orgânica;
- 3 Um técnico superior de serviço social, designado pela coordenação local do Instituto de Ação Social;
- 4 Um enfermeiro, ou outro técnico de saúde, designado pelo centro de saúde do concelho onde se situa a unidade orgânica;
- 5 Um representante de cada instituição particular de solidariedade social ou da Santa Casa da Misericórdia que participe em projetos da unidade orgânica ou tenha com ela celebrado protocolo;
- 6 Um representante da associação de pais ou encarregados de educação;
- 7 Até três membros a designar pela assembleia da unidade orgânica;
- 8 O técnico de ação social escolar e os docentes afetos ao núcleo de ação social escolar:
 - a. O núcleo de ação escolar integra o técnico de ação social da unidade orgânica e o pessoal docente e não docente que lhe seja afeto pelo conselho executivo;

- b. Compete ao coordenador da equipa superintender o funcionamento do núcleo de ação social escolar.

Artigo 65º

Funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo

- 1 A duração do mandato da equipa acompanha o mandato do conselho executivo.
- 2 A equipa deve ser formada até fins de julho para entrar em funcionamento no ano letivo seguinte.
- 3 O membro do conselho executivo responsável pelos apoios socioeducativos solicitará no seu devido tempo, a indicação do seu representante aos organismos referidos no artigo anterior.
- 4 A equipa reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do presidente do conselho executivo.
- 5 Nos primeiros trinta dias de atividade deverá elaborar o seu regimento interno.

Artigo 66º

Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

1. As Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) são instituições oficiais não judiciárias com autonomia funcional que visam promover os direitos da criança e do jovem e reverter ou pôr termo a situações suscetíveis de afetar a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento integral.
2. Integra a CPCJ um representante da Educação, designado pelo Conselho Executivo da unidade orgânica.
3. Cabe ao representante levar ao conhecimento da CPCJ as situações que coloquem qualquer aluno em risco.
4. Considera-se que a criança ou o jovem está em perigo quando, designadamente, se encontra numa das seguintes situações:
 - a. Está abandonada ou vive entregue a si própria;
 - b. Sofre maus tratos físicos ou psíquicos ou é vítima de abusos sexuais;
 - c. Não recebe os cuidados ou a afeição adequados à sua idade e situação pessoal;

- d. É obrigada a atividade ou trabalhos excessivos ou inadequados à sua idade, dignidade e situação pessoal ou prejudiciais à sua formação ou desenvolvimento;
 - e. Está sujeita, de forma direta ou indireta, a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança ou o seu equilíbrio emocional;
 - f. Assume comportamentos ou se entrega a atividades ou consumos que afetem gravemente a sua saúde, segurança, formação, educação ou desenvolvimento sem que os pais, o representante legal ou quem tenha a guarda de factos lhes oponham de modo adequado a remover essa situação.
5. Qualquer elemento da comunidade escolar tem o dever de comunicar, ao representante da CPCJ, qualquer uma das situações descritas no ponto anterior.

CAPÍTULO V ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 67º

Associação de Estudantes

- 1. A associação de estudantes é a organização representativa dos estudantes da unidade orgânica.
- 2. É eleita anualmente e tem como objetivos representar e defender os interesses dos estudantes.
- 3. Promove a formação cívica, física e cultural dos estudantes, contribuindo para a sua participação na resolução dos problemas educativos.
- 4. Dispõe de instalações próprias na unidade orgânica, cedidas pelo órgão de gestão e administração escolar.
- 5. A associação de estudantes deve apresentar o seu plano anual de atividades ao conselho pedagógico até dia 15 de novembro do ano letivo do respetivo mandato.
- 6. A associação de estudantes deve apresentar ao conselho executivo um relatório de execução do plano de atividades no final de cada período letivo.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 68º

Normas Gerais

- 1 Para além dos direitos e deveres que se encontram definidos na lei, o presente regulamento interno define direitos e deveres específicos aplicáveis a toda a comunidade escolar.
- 2 Todos os elementos da comunidade educativa deverão respeitar as seguintes normas gerais:
 - a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
 - b. Relacionar-se correta e condignamente com toda a população escolar;
 - c. Participar ativamente no bom funcionamento da unidade orgânica através de uma atitude responsável na defesa e cumprimento dos direitos e deveres de cada um, fazendo sugestões e críticas, recorrendo de todas as situações e decisões consideradas incorretas;
 - d. Praticar e promover o convívio num espírito de companheirismo, participação e valorização das diferenças;
 - e. Utilizar corretamente todos os espaços e instalações da unidade orgânica, colaborando ativamente na sua manutenção e limpeza, contribuindo para a melhoria da sua funcionalidade e conforto;
 - f. Não fumar no espaço escolar;
 - g. Facilitar a identificação pessoal, fazendo-se acompanhar do respetivo cartão de identificação (cartão de estudante, de professor, de funcionário ou bilhete de identidade), apresentando-o sempre que solicitado por quem de direito;
 - h. Fomentar atitudes e comportamentos saudáveis dissuasores da violência, do roubo, do consumo de álcool, tabaco e de outras drogas;
 - i. É proibida a utilização de telemóveis no espaço de sala aula;
 - j. É expressamente proibida a recolha de imagens dentro do recinto escolar, com a exceção das devidamente autorizadas;
 - k. Não se entreter em jogos que envolvam dinheiro;
 - l. Apresentar-se com indumentária própria e adequada a um local de trabalho.

SECÇÃO I

PROFESSORES

Artigo 69º

Direitos dos Professores

1. O Professor tem os seguintes direitos:
 - a. À participação no processo educativo;
 - b. À formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c. Ao apoio técnico, material e documental;

- d. À higiene e segurança na atividade profissional;
- e. À consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f. À colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g. À negociação coletiva;
- h. À dignificação da profissão docente;
- i. À estabilidade profissional e de emprego;
- j. À não discriminação;
- k. Utilizar as salas de aulas apropriadas, bem como outros espaços existentes na unidade orgânica, sempre que daí surjam vantagens pedagógicas para a concretização das suas iniciativas;
- l. Intervir na definição do projeto educativo da unidade orgânica;
- m. Ser convocado para qualquer reunião ou atividade legalmente prevista, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- n. Eleger e ser eleito desde que possua o perfil adequado para os órgãos colegiais de orientação pedagógica e de gestão da unidade orgânica;
- o. Contar com a colaboração dos funcionários administrativos e/ou assistentes operacionais, quer na cedência de informação quer na prestação de serviços que facilitem a atividade docente;
- p. Em caso de atraso do professor, e para que possa ser lecionada matéria nova é necessária a presença de todos os alunos. Os alunos ausentes não têm falta, exceto se estiverem a faltar a todas as disciplinas;
- q. Ser informado pelos órgãos de gestão e administração, conselho pedagógico e pelas estruturas de orientação educativa sobre a legislação em vigor e sobre outras informações consideradas úteis;
- r. Exigir o sigilo da correspondência e a sua entrega imediata;
- s. Promover e participar em atividades no âmbito da sua formação profissional e pessoal;
- t. Ser estimulado e apoiado no desempenho das suas funções;
- u. Intervir na definição das condições de segurança das escolas e de utilização e aproveitamento dos espaços existentes;
- v. Exercer livremente a sua atividade sindical.

Artigo 70º

Deveres dos Professores

1 Para além dos deveres consagrados no capítulo II, secção II do Decreto Legislativo Regional nº 25/2015/A de 17 de dezembro, o professor tem ainda os seguintes deveres:

- a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
- b. Comparecer nos locais destinados às atividades pedagógicas com a assiduidade e pontualidade devidas, zelando pelo equipamento e pelo asseio das instalações, providenciando no sentido de que ao terminar a aula a sala fique limpa, arrumada, com o quadro limpo e o mobiliário disposto organizadamente;
- c. O professor será o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, deixando a porta trancada. No caso de Educação Física, a noção de sala de aula é extensível ao campo de jogos e balneários;
- d. Não abandonar a sala de aula, a não ser em casos excepcionais, informando deste facto o funcionário do piso;
- e. Informar de anomalias que impeçam o normal funcionamento da unidade orgânica, pugnando junto dos responsáveis por soluções que julguem convenientes;
- f. Respeitar e seguir os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- g. Respeitar e seguir as orientações comuns para trabalhos de casa; (Anexo V)
- h. Justificar as faltas ao serviço nos termos da legislação em vigor;
- i. Comunicar qualquer atraso excepcional ao funcionário do setor, para que este possa atuar conforme as instruções que lhe forem dadas;
- j. Consultar o correio eletrónico e o placard, existente na sala de professores, com informações, convocatórias e legislação afixadas por decisão do órgão de gestão;
- k. Exigir aos alunos pontualidade na entrada na sala de aula;
- l. Não permitir a saída dos alunos antes do fim da aula;
- m. Ter sempre o cuidado de marcar a falta aos alunos, quando estes não se encontrem na sala de aula;
- n. Informar o diretor de turma quando os alunos cheguem sistematicamente atrasados à aula ou quando sistematicamente insistam na falta de material;
- o. Atualizar-se científica e pedagogicamente;
- p. Colaborar com os órgãos de gestão nas atividades escolares;
- q. Comparecer em todas as atividades escolares, nomeadamente nas reuniões com encarregados de educação, quando para isso for solicitado pelo diretor de turma;

- r. Planificar todas as atividades letivas e outras de enriquecimento curricular;
- s. Apresentar os projetos das atividades de complemento curricular que pretendam dinamizar junto do conselho executivo até 30 de setembro de cada ano, para posterior apreciação e aprovação do conselho pedagógico;
- t. Para todas as visitas de estudo deve ser preenchido o formulário próprio solicitando autorização do conselho executivo/encarregados de educação com a devida antecedência, de acordo com a planificação anual;
- u. Quando houver visitas de estudo os professores das turmas envolvidas farão o sumário no programa SGE;
- v. Aos professores acompanhantes serão justificadas as faltas às aulas com outras turmas;
- w. Realizar a autoavaliação/heteroavaliação com os alunos, pelo menos no final de cada período letivo;
- x. Colaborar eficaz e permanentemente com o diretor de turma com vista à integração do aluno;
- y. Promover, em complemento da ação educativa, uma sã convivência entre todos os elementos da unidade orgânica;
- z. Despertar nos alunos a abertura de espírito e a atividade crítica, sem descuidar os conteúdos programáticos (cumprir integral e faseadamente os programas);
- aa. Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção, na sala de aula, de um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
- bb. Numerar e sumariar todas as aulas lecionadas, quer as relativas ao cumprimento dos programas disciplinares, quer as correspondentes a outras atividades escolares em que se veja envolvido com a turma;
- cc. Transportar a chave da sala de e para a sala de aula não permitindo em caso algum que sejam os alunos a fazê-lo
- dd. Dar baixa do material inutilizado;
- ee. Preocupar-se em contribuir, com as suas atitudes e palavras, para a formação da personalidade do aluno;
- ff. Abertura às críticas, sugestões e perguntas que possam ser feitas pelos alunos;
- gg. Abster-se de empregar palavras injuriosas ou vexatórias para com os alunos e suas famílias, mantendo sempre dignidade e compostura exemplares nas relações com estes;
- hh. Não usar castigos corporais;
- ii. Requisitar o material bibliográfico, audiovisual e outro disponível na unidade orgânica, com pelo menos 24 horas de antecedência.

SECÇÃO II

ALUNOS

Artigo 71º

Valores e cidadania

No desenvolvimento dos valores universais, nacionais e regionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, da responsabilidade, da liberdade e da identidade nacional e regional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento:

- a) Os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa;
- b) A Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais;
- c) O Estatuto Político-Administrativo, a Bandeira e o Hino da Região Autónoma dos Açores;
- d) A Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção Europeia dos Direitos do Homem;
- e) A Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

Artigo 72º

Direitos dos Alunos

- 1 O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende os seguintes direitos gerais do Aluno:
 - a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
 - b. Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
 - c. Os alunos poderão sair da escola, desde que devidamente autorizados pelo encarregado de educação;
 - d. Em casos excecionais, os alunos não autorizados sair da escola poderão fazê-lo, antes do fim das atividades letivas, mediante a autorização por escrito do encarregado de educação. Desta autorização, o conselho executivo dará conhecimento ao funcionário;
 - e. Estar representado nas várias estruturas da unidade orgânica.

- f. Usufruir de ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- g. Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- h. Ver reconhecidos e valorizados, o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido; (Quadro de honra e prêmio de mérito -Anexo VI)
- i. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na unidade orgânica ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- j. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- k. Ser informado e beneficiar, no âmbito do sistema de ação social escolar previstos na lei, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- l. Dispor de manuais escolares e outros materiais didático-pedagógicos de qualidade, adotados e disponibilizados nos termos da lei;
- m. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- n. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- o. Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
- p. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- q. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente, doença súbita ou agudização de doença crónica, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- r. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

- s. Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da unidade orgânica, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - t. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da unidade orgânica, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da unidade orgânica;
 - u. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da unidade orgânica e ser ouvido pelos professores, diretores de turma ou professores tutores e órgãos de administração e gestão da unidade orgânica em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - v. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
 - w. Participar nas demais atividades da escola, nos termos do presente regulamento interno;
 - x. Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - y. Usufruir de instalações com boas condições de higiene e salubridade e em que prevaleça a limpeza;
 - z. Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência das atividades escolares devidamente justificada.
- 2 O aluno tem ainda direito a participar na elaboração do regulamento interno da unidade orgânica, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:
- a. O modo de organização do plano de estudos ou curso;
 - b. O programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
 - c. Os processos e critérios de avaliação;
 - d. O processo de matrícula;
 - e. Apoios socioeducativos e abono de família;
 - f. Normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações;
 - g. Plano de segurança e evacuação;
 - h. Todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da unidade orgânica.
- 3 O aluno tem o direito de ser informado pelos professores, no início de cada ano letivo, acerca do material didático considerado

indispensável nas diferentes disciplinas, segundo critérios definidos pelos grupos/departamentos.

Artigo 73º

Dispensa de atividade escolar

- 1 O conselho executivo pode conceder dispensas da atividade escolar para a realização de qualquer das seguintes atividades:
 - a. Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;
 - b. Participação em visitas de estudo, quando organizadas nos termos estabelecidos no RGAPA;
 - c. Participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos regulamentares aplicáveis;
 - d. Participação em eventos de relevante interesse cultural ou educativo, quando tal se revele de interesse para o processo educativo do aluno.
- 2 Em cada ano letivo, o aluno não pode beneficiar de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam mais de 10 dias efetivos de leção, exceto se o conselho executivo conceder autorização excecional baseada na mais-valia que, da participação no evento, resultar para o processo educativo do aluno.
- 3 O pedido de dispensa deverá ser entregue no conselho executivo no prazo mínimo de cinco dias úteis antes da atividade. Em caso de não cumprimento do prazo caberá ao conselho executivo deliberar sobre o assunto.

Artigo 74º

Deveres dos Alunos

- 1 A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do Aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:
 - a. Respeitar a autoridade do professor;
 - b. Cumprir com o dever de obediência às instruções legítimas do professor;
 - c. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos colegas;

- d. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- e. No caso de chegar atrasado o aluno deve assistir à aula, mesmo que tenha falta e justificar posteriormente o seu atraso;
- f. Ser diariamente portador do Cartão de Estudante que é pessoal e intransmissível;
- g. Guardar e transportar o cartão em local apropriado e seguro, de forma a assegurar a sua conservação, impedindo, simultaneamente, a sua utilização por terceiros;
- h. Manter uma postura consentânea com o que é exigível a uma instituição de educação;
- i. Frequentar as aulas de Apoio Educativo para as quais for proposto. Se ultrapassar as três faltas (segmentos de 45 minutos) injustificadas será excluído;
- j. Não permanecer junto às entradas da escola, no átrio principal da mesma, junto às salas de aula, nas escadas, junto às portas e, salvo durante a sua normal utilização, nos sanitários e balneários;
- k. Contribuir ativamente para o seu enriquecimento e o dos outros, quer em trabalho de grupo quer individualmente;
- l. Colocar nos caixotes do lixo os papéis, os pacotes vazios e as coisas inúteis;
- m. Respeitar os jogos e as brincadeiras dos colegas;
- n. Respeitar os painéis e os trabalhos neles expostos;
- o. Orientar-se, na vivência do namoro e das manifestações de afeto, pela conduta do respeito por si próprio, pelos outros e pelo bom nome da escola, não assumindo posturas que provoquem mal-estar entre os outros alunos, professores, funcionários, pais e encarregados de educação e outras pessoas que frequentem o recinto escolar;
- p. Evitar correrias e outras manifestações ruidosas nas entradas e saídas das salas de aula, assim como nos corredores, nas escadas e de mais espaços interiores comuns;
- q. Pedir sempre a um funcionário que recupere bolas ou outros objetos que possam ficar retidos nos telhados da escola;
- r. Responsabilizar-se pelos danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, indemnizando os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- s. Responsabilizar-se pelos danos por si causados em equipamentos ou instalações da escola ou outras que resultem de quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

- t. Ter uma postura consentânea com a instituição escolar, moderando o seu comportamento, evitando tomar atitudes que, pela sua natureza, possam chocar ou causar embaraço aos restantes membros da comunidade escolar;
- u. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- v. Ser empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- w. Cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar;
- x. Ser leal a todos membros da comunidade educativa;
- y. Respeitar a autoridade e as instruções legítimas do pessoal docente e não docente;
- z. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos na escola;
- aa. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- bb. Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- cc. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, por dever de solidariedade, nomeadamente em circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- dd. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- ee. Manter padrões de higiene e asseio pessoal que sejam compatíveis com a vivência escolar, nomeadamente após as aulas de Educação Física;
- ff. Manter atualizadas as vacinas prescritas no Plano Regional de Vacinação, exceto quando, por razões de saúde devidamente justificadas, delas deva ser dispensado mediante declaração emitida pela autoridade de saúde concelhia;
- gg. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- hh. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da direção da unidade orgânica;
- ii. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração possível;
- jj. Conhecer, nos termos adequados à sua idade, as normas de funcionamento dos serviços da unidade orgânica e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo uma

- declaração anual de aceitação e o compromisso de cumpri-lo integralmente;
- kk. Cumprir com a proibição de possuir e consumir substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e de promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - ll. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
 - mm. Cumprir com a proibição de utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticos, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - nn. Cumprir com a proibição de captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - oo. Cumprir com a proibição de difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos, sem autorização do órgão da escola;
 - pp. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - qq. Obedecer às orientações dos professores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
 - rr. Respeitar todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 75º

Disciplina

1. Os comportamentos que violem algum dos deveres previstos no artigo anterior constituem infração disciplinar que pode conduzir à aplicação de medida preventiva e de integração ou sancionatória nos termos estabelecidos no Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A.

2. A participação da infração pode ser feita pelo professor, membro do pessoal não docente ou pelo aluno, devendo esta participação ser sempre comunicada ao professor titular/diretor de turma que, se considerar tratar-se de uma infração grave ou muito grave, participa, no prazo de três dias úteis, ao conselho executivo.
3. Caso o aluno tenha cinco participações disciplinares, o diretor de turma/conselho de turma sugere o encaminhamento disciplinar a aplicar.
4. Os factos participados, por escrito, pelo professor no exercício das suas competências disciplinares gozam de presunção da verdade, ilidível mediante prova em contrário.

Artigo 76.º

Medidas disciplinares preventivas e de integração

São medidas de disciplinares preventivas e de integração:

1. A advertência;
2. A ordem de saída de sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade escolar;
3. A realização das tarefas e atividades de integração na escola, a executar em período não coincidente com as atividades letivas, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola e num prazo nunca superior a quatro semanas:
 - a. Apoio à biblioteca;
 - b. Apoio ao bar;
 - c. Jardinagem;
 - d. Reparação de material didático;
 - e. Auxílio na limpeza;
 - f. Outras consideradas adequadas ao perfil do aluno.
4. O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos específicos, sem prejuízo daqueles que se encontrem afetos a atividades letivas. O aluno poderá, durante um período nunca superior a um período letivo, ser impedido de frequentar/usufruir de:
 - a. O campo de futebol;
 - b. A mesa de pingue-pongue;
 - c. A Internet na Mediateca, exceto para a realização de trabalhos propostos pelos docentes;
 - d. Visionamento de filmes na Mediateca;
 - e. Outros espaços e materiais a determinar.
5. A mudança de turma.

Artigo 77º

Medidas disciplinares sancionatórias

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a. A repreensão registada;
- b. A suspensão da escola até 3 dias úteis;
- c. A suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis;
- d. A transferência de escola;
- e. A expulsão da escola.

Artigo 78º

Informação aos pais e alunos

No início do ano letivo deverá ser dado conhecimento das normas de conduta e respetivas sanções em caso de desrespeito pelas mesmas aos alunos e aos encarregados de educação, devendo estes assinar documento comprovativo desta tomada de conhecimento.

Artigo 79º

Regras de Sala de Aula

O aluno deverá cumprir as seguintes regras de sala de aula:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Entrar e sair da sala de forma ordeira e em silêncio;
3. Quando chegar atrasado, deve bater à porta e explicar o motivo;
4. Tirar o boné/chapéu/gorro/capuz antes de entrar na sala;
5. Manter o telemóvel e outros equipamentos eletrónicos desligados dentro da sala de aula e aquando da realização de momentos de avaliação colocá-los em local indicado pelo professor;
6. Trazer o material necessário para cada aula e mantê-lo em bom estado, assim como, ter cuidado com o material específico dos colegas e da sala;
7. Colocar as mochilas nos locais designados para o efeito;
8. Não manusear objetos contundentes (por exemplo: x-ato, tesoura, compasso) nas aulas em que estes não sejam estritamente necessários;
9. Os alunos devem sentar-se corretamente;
10. Só é permitida a permanência na sala de aula, na presença do professor;
11. Não interromper a aula com perguntas ou comentários inoportunos;
12. Levantar a mão para pedir a palavra, aguardando a sua vez;
13. Não se levantar sem autorização do professor;
14. Os alunos devem ouvir-se uns aos outros sem interromper;
15. Não arrastar cadeiras e mesas;
16. Não mascar pastilhas elásticas, comer ou beber, à exceção de água, na sala de aula;
17. Manter a sala limpa e organizada;

18. Não usar calção nem linguagem imprópria na sala de aula;
19. Tomar duche após as aulas de Educação Física.

Artigo 80º

Sanções ao incumprimento de algumas Regras de Sala de Aula

1. Caso o aluno manuseie o telemóvel na sala de aula, este será confiscado e entregue ao diretor de turma, que o entregará apenas ao encarregado de educação. Caso o aluno recuse entregá-lo, tal facto deverá ser comunicado, por escrito, ao encarregado de educação.

2. Quando o aluno, de forma reiterada, não cumpra o dever de pontualidade, haverá lugar às seguintes medidas preventivas e disciplinares:

a) Advertência (chamada verbal, da responsabilidade exclusiva do professor);

b) Realização de tarefas e atividades de integração na escola (da competência exclusiva do conselho executivo);

c) Repreensão registada (da responsabilidade do professor, quando a infração for praticada no decurso das atividades escolares).

2.1. Considera-se “reiterada” a conduta indicada no ponto anterior que ocorra à terceira vez no decurso do ano letivo.

2.2. Para efeitos de aplicação do ponto anterior, considera-se que o aluno não cumpre o dever de pontualidade sempre que se apresente na atividade até 5 minutos após a hora estipulada para o início da mesma.

2.3. Decorridos os períodos previstos no ponto anterior, será averbada ao aluno falta de presença, podendo, no entanto, permanecer na sala de aula, obrigando-se ao cumprimento dos seus deveres e usufruindo dos seus direitos.

2.4. O aluno que opte por não permanecer na sala de aula será obrigatoriamente conduzido para a Biblioteca, se tiver menos de 16 anos de idade, ou para o Conselho Executivo, se for maior de 16 anos de idade.

2.5. A reincidência na conduta enunciada no ponto 2 refletir-se-á na avaliação do aluno, em conformidade com os critérios de avaliação em vigor.

3. O material didático imprescindível à prossecução das atividades escolares é indicado pelo professor da disciplina, aos alunos, no início do ano letivo.

3.1. Quando o aluno, de forma reiterada, se apresente na aula sem o material necessário e imprescindível à prossecução das atividades escolares, haverá lugar às seguintes medidas preventivas e disciplinares:

a) Advertência (chamada verbal, da responsabilidade exclusiva do professor);

- b) Realização de tarefas e atividades de integração na escola (da competência exclusiva do conselho executivo);
 - c) Repreensão registada (da responsabilidade do professor, quando a infração for praticada no decurso das atividades escolares).
- 3.1. Considera-se “reiterada” a conduta indicada no ponto 3 que ocorra à terceira vez no decurso do ano letivo.
- 3.2. A reincidência na conduta enunciada no ponto 3 refletir-se-á na avaliação do aluno, em conformidade com os critérios de avaliação em vigor.
4. Se o incumprimento de regras der origem à ordem de saída da sala de aula, o aluno deve ser acompanhado por uma assistente operacional até à biblioteca e deverá ser-lhe atribuída uma atividade, sempre que possível, semelhante à que estava a realizar na sala de aula, a apresentar no final da aula. Se o aluno não cumprir, tal facto deverá ser comunicado ao encarregado de educação. Se o aluno for maior de 16 anos devem apresentar-se, de imediato, ao conselho executivo que, ouvido o aluno, determina a eventual aplicação de medida disciplinar adicional.

Artigo 81º

Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

- a. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos de entre e pelos alunos que constituem a turma à exceção do 1º e 2º ano;
- b. A eleição será realizada durante o primeiro mês de aulas;
- c. A eleição é feita por voto direto e secreto, sendo necessário um quórum mínimo de dois terços dos eleitores;
- d. Considera-se eleito delegado o aluno que obtiver o maior número de votos e Subdelegado o aluno que obtiver a melhor votação de entre os restantes;
- e. Caso se registre um empate, terá lugar um novo escrutínio para o cargo respetivo, sendo aceites à votação os alunos empatados.
- f. A eleição é feita, sempre que possível, numa das aulas do diretor de turma/professor titular ou do professor da disciplina com maior número de alunos;
- g. Os alunos a que tenha sido aplicada uma medida disciplinar sancionatória não podem exercer ou terminar o mandato para órgãos da unidade orgânica e para o conselho da turma, quando for o caso, no ano letivo em que tenha sido aplicada a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada.

Artigo 82º

Competências do Delegado

1. São competências específicas do delegado as seguintes:
 - a. Desempenhar o seu cargo com zelo, honestidade e responsabilidade;
 - b. Representar a turma, servindo de interlocutor entre esta e os respectivos professores, o diretor de turma ou outras estruturas da unidade orgânica;
 - c. Representar a turma na assembleia de delegados de turma;
 - d. Participar nos conselhos de turma que não tratem de avaliação sumativa e nos disciplinares, desde que não seja parte interessada no processo;
 - e. Promover um ambiente pedagógico eficaz e fomentar um clima de trabalho na turma e o espírito de cooperação entre todos os intervenientes no processo de ensino aprendizagem;
 - f. Fomentar atitudes de solidariedade e respeito pelas diferenças.
2. O delegado de turma é substituído pelo subdelegado nas suas faltas ou impedimentos.
3. A substituição do delegado e do subdelegado pode ocorrer sob proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma. O diretor de turma, após apreciação da proposta, convocará para o efeito um conselho de turma que analisará e decidirá em conformidade.
4. O delegado de turma tem o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma/professor titular para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. O pedido é apresentado ao diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação de matérias a abordar.

Artigo 83º

Assembleia de Delegados de Turma

A assembleia de delegados de turma é composta pelos delegados de todas as turmas.

Artigo 84º

Competências da Assembleia de Delegados de Turma

1. À assembleia de delegados de turma compete o seguinte:
 - a. Eleger, anualmente, os representantes dos alunos ao conselho pedagógico, de entre os seus membros;

- b. Dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pela assembleia de escola, conselho pedagógico ou conselho executivo;
- c. A assembleia de delegados de turma reúne, anualmente, no primeiro mês do primeiro período letivo, para a eleição dos representantes ao conselho pedagógico;
- d. A assembleia de delegados de turma será convocada e presidida pelo presidente do conselho executivo para análise do funcionamento da unidade orgânica nas suas diversas áreas.

SECÇÃO III

ASSISTENTE TÉCNICO

Artigo 85º

Direitos Profissionais

- 1. São direitos específicos do pessoal não docente:
 - a. A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
 - b. A participação no processo de gestão das escolas, elegendo e sendo eleito, nos termos da lei;
 - c. O direito à formação específica;
 - d. O direito à saúde, higiene e segurança em ambiente escolar;
 - e. O direito à participação no processo educativo;
 - f. O direito ao apoio técnico, material e documental.

Artigo 86º

Direitos do Assistente Técnico

- 1. São direitos do assistente técnico os seguintes:
 - a. Receber preparação e atualização técnica e pedagógica;
 - b. Contar com o órgão de gestão e administração escolar, para a resolução dos seus problemas;
 - c. Ver respeitado o seu local de trabalho, pelo que não será permitido fazer barulho no espaço de atendimento ao público nem permanecer lá sem motivo a fim de não perturbar o trabalho dos funcionários destes serviços;
 - d. Ser informado sobre toda a legislação que lhe diga diretamente respeito;
 - e. Ter acesso a todo o material que considere necessário para a realização do seu trabalho.

Artigo 87º

Deveres do Assistente Técnico

1. Os serviços administrativos têm por finalidade apoiar administrativamente os órgãos de gestão e administração da unidade orgânica, assegurando os serviços de expediente, pessoal, contabilidade e economato. São deveres do assistente técnico os seguintes:
 - a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
 - b. Cumprir integralmente os horários, garantindo o bom funcionamento dos serviços;
 - c. Colaborar com os diferentes órgãos da unidade orgânica;
 - d. Contribuir para o bom funcionamento da unidade orgânica;
 - e. Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao serviço no espaço reservado aos funcionários;
 - f. Não abandonar o local de trabalho a não ser em casos excepcionais, informando deste facto o seu superior hierárquico;
 - g. Prestar esclarecimentos sobre assuntos que ofereçam dúvidas aos diferentes elementos da comunidade escolar;
 - h. Atender, com prontidão, às solicitações dos elementos da comunidade escolar;
 - i. Cumprir, com empenho, as tarefas que lhe forem atribuídas, zelando pela integridade e asseio das instalações e equipamentos;
 - j. Fomentar atitudes cívicas nos alunos;
 - k. Verificar, todos os dias, antes de iniciar as suas tarefas e depois de as terminar, o estado do setor a seu cargo;
 - l. Participar ao conselho executivo quaisquer anomalias, identificando possíveis responsáveis;
 - m. Divulgar rapidamente as ordens de serviço e entregar com rapidez a correspondência.

SECÇÃO IV

ASSISTENTE OPERACIONAL

Artigo 88º

Direitos Profissionais

1. São direitos específicos do pessoal não docente:
 - a. A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;

- b. A participação no processo de gestão das escolas, elegendo e sendo eleito, nos termos da lei;
- c. O direito à formação específica;
- d. O direito à saúde, higiene e segurança em ambiente escolar;
- e. O direito à participação no processo educativo;
- f. O direito ao apoio técnico, material e documental.

Artigo 89º

Direitos do Assistente Operacional

1. São direitos do assistente operacional os seguintes:
 - a. Receber formação e atualização técnica e pedagógica;
 - b. Contar com o órgão de gestão e administração escolar, para a resolução dos seus problemas;
 - c. Ser informado sobre toda a legislação que lhe diga diretamente respeito;
 - d. Ter acesso a todo o material.

Artigo 90º

Deveres do Assistente Operacional

1. São deveres do assistente operacional os seguintes:
 - a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
 - b. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - c. Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - d. Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - e. Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
 - f. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
 - g. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
 - h. Cumprir integralmente os horários, garantindo o bom funcionamento dos Serviços;
 - i. Não abandonar o local de trabalho a não ser em casos excecionais, informando deste facto o seu superior hierárquico;

- j. Cumprir com empenho as tarefas que lhe forem atribuídas, zelando pela integridade e asseio das instalações e equipamentos;
- k. Fomentar atitudes responsáveis nos alunos;
- l. Verificar todos os dias, antes de iniciar as suas tarefas e depois de as terminar, o estado do setor a seu cargo;
- m. Participar ao conselho executivo quaisquer anomalias, identificando possíveis responsáveis;
- n. Divulgar rapidamente as ordens de serviço;
- o. Não permitir a entrada e permanência na escola de pessoas estranhas sem motivo justificado;
- p. Impedir a permanência dos alunos nos corredores dos pisos durante os tempos letivos, de modo a não perturbar o normal funcionamento das aulas;
- q. Manter o telemóvel desligado durante as atividades de apoio à atividade docente.

SECÇÃO V

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 91º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

- 1. São direitos dos pais e encarregados de educação os seguintes:
 - a. Ter acesso a instalações para reuniões da associação quando solicitadas nos termos da lei;
 - b. Ser convocados com um mínimo de 48 horas de antecedência para qualquer reunião, ser devidamente notificados sobre a sua agenda e ter acesso prévio a toda a documentação necessária;
 - c. Ser informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - d. Ser representados no conselho pedagógico, na assembleia de escola e nos conselhos de turma, exceto nos conselhos de turma em que se trate de avaliação sumativa;
 - e. Informar-se, ser informado e informar a comunidade escolar sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - f. Ter acesso ao regulamento interno e projeto educativo de escola.
 - g. Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - h. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
 - i. Ser informado do aproveitamento e comportamento do seu educando;

- j. Consultar o dossier individual do seu educando na presença do professor titular ou diretor de turma, após pedido por escrito ao presidente do conselho executivo, estabelecendo este o dia e a hora para o efeito.

Artigo 92º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. São deveres dos pais e encarregados de educação os seguintes:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a família e a escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe são atribuídos pelo Estatuto do aluno, pelo Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos e pelo regulamento interno da unidade orgânica;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo da escola e do regulamento interno da unidade orgânica;
 - e) Participar ativamente na vida da escola;
 - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, sobretudo quando para tal forem solicitados;
 - g) Colaborar no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - h) Diligenciar a preservação do dever e disciplina dos seus educandos;
 - i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga o reforço da sua formação cívica e desenvolvimento equilibrado da sua personalidade;
 - j) Diligenciar para que a conduta do seu educando seja adequada à preservação da segurança e integridade física e psicológica dos que participam na vida escolar;
 - k) Integrar ativamente a comunidade educativa, assegurando o direito a estar informado e o dever de informar sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - l) Comparecer na escola sempre que para tal forem solicitados;
 - m) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, comparecer na escola periodicamente, quando julguem necessário, para efeitos do cumprimento dos princípios previstos na alínea a);
 - n) Conhecer o Estatuto do aluno e o regulamento interno da unidade orgânica e subscrever declaração anual de aceitação do

- mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- o) Responsabilizar-se ativamente pelos deveres de assiduidade (Anexo VII) e de disciplina dos seus educandos;
 - p) Assegurar padrões de higiene e asseio pessoal adequados do seu educando.
 - q. Participar nas reuniões para as quais for convocado;
 - r. Efetuar a matrícula;
 - s. Comparecer na entrega de avaliação de final de período;
 - t. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - u. Participar nos órgãos da unidade orgânica e designar os seus representantes para os mesmos, de acordo com a Lei em vigor;
 - v. Cumprir com a obrigação legal de manter a confidencialidade dos assuntos tratados em conselho de turma e conselho de turma disciplinar;
 - w. Promover a articulação entre a família e a escola;
 - x. Colaborar com associações congêneres no sentido da congregação de esforços para a consecução de fins comuns;
2. A não subscrição prevista na alínea n) do número anterior não isenta do dever de cumprimento do regulamento interno da unidade orgânica.
 3. O conselho executivo deve comunicar à comissão de proteção de crianças e jovens, às demais autoridades judiciais competentes e aos serviços de ação social o incumprimento do dever estipulado na alínea o) do n.º 1, quando consciente, reiterado e negligente.
 4. Para efeitos do disposto nas alíneas l) e m) do n.º 1, os encarregados de educação deverão utilizar obrigatoriamente, a sala de diretores de turma e/ou de atendimento aos encarregados de educação no piso 0.

CAPÍTULO VI

PLANO DE SEGURANÇA E EVACUAÇÃO

Artigo 93º

1. O plano de segurança e evacuação visa reduzir os riscos associados à ocorrência de intempéries, sismos, calamidades, acidentes ou sinistros de qualquer natureza, incluindo o incêndio, garantir a segurança da evacuação dos ocupantes e facilitar a intervenção dos bombeiros e dos demais agentes de proteção civil.
2. Para testar a eficácia do plano de segurança e evacuação deve-se, pelo menos uma vez em cada ano escolar, de preferência no início das atividades letivas, promover a realização de exercício de treino

do plano de evacuação, envolvendo todas as entidades que nele tenham intervenção.

CAPÍTULO VII

REPOSIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE AULAS

Artigo 94º

Aulas de substituição

1. Na falta de um professor, os alunos do Pré-escolar e Ensino básico terão aula de substituição. Na impossibilidade de concretização desta aula, os alunos serão encaminhados para a biblioteca.
2. Para que o esquema das aulas de substituição (Anexo VIII) possa ser implementado, os professores devem informar, com a maior antecedência possível, o órgão de gestão da sua necessidade de faltar.
3. O docente incumbido de lecionar as aulas de substituição anteriormente referidas deve ser avisado, pelo menos, no dia anterior à realização da mesma.
4. Nas situações não previstas respeita-se o estipulado no anexo referido no ponto 2.

Artigo 95º

Reposição de aulas

1. Deve haver lugar a reposição de aulas sempre que:
 - a. O docente se encontre na iminência de não cumprir 90% do total de horas letivas previsto, de acordo com o artigo 39º da Portaria nº 75/2014 de 18 de novembro;
 - b. O docente se encontre na iminência de não assegurar o cumprimento dos conteúdos programáticos de acordo com a alínea e) do artigo 17º do Decreto Legislativo Regional nº 25/2015/A de 17 de dezembro.
2. Noutras situações, decorrente do balanço que é feito à gestão dos programas/planificações e/ou de forma a minorar os efeitos das faltas dos docentes, os professores podem solicitar, a título excecional, com a antecedência mínima de cinco dias, junto do conselho executivo, aulas suplementares ou de reposição; analisados os horários dos professores e alunos e dando prioridade às disciplinas sujeitas a exame nacional, o conselho executivo defere ou indefere o pedido.

CAPÍTULO VIII

NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 96º

Funcionamento dos serviços

No início do ano letivo, são afixados em cada um dos setores o horário e as regras específicas de funcionamento, definidas pelo conselho executivo, em articulação com os respetivos responsáveis.

Artigo 97º

Ação Social Escolar

1. A A.S.E. presta apoio aos alunos no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, manuais e material escolar, organiza os transportes escolares e o seguro.
2. A escola dispõe de um regulamento para a aquisição e utilização de manuais escolares. (Anexo IX)
3. As condições e prazos para requerimento de subsídios são estipulados por lei.
4. Os alunos que se sintam lesados têm o direito a recorrer das decisões tomadas.
5. Sempre que se altere a situação económica do agregado familiar, devem os alunos comunicar tal facto ao respetivo diretor de turma, para que este diligencie junto da A.S.E. a atualização da situação.
6. O local de funcionamento da A.S.E. é no gabinete próprio.

Artigo 98º

Reprografia

1. O responsável pela gestão da reprografia é o conselho executivo.
2. O horário de funcionamento da reprografia deverá considerar a maximização da satisfação das necessidades da população escolar, tendo em conta o pessoal afeto ao serviço.
3. Todos serviços devem ser solicitados com, pelo menos, 24 horas de antecedência.
4. A reprodução gratuita de trabalhos será, atempadamente, definida pelo conselho executivo.
5. No início de cada ano letivo, é afixado, em local visível, o preçário e o horário de trabalho.
6. O funcionário deverá zelar pela qualidade dos trabalhos a efetuar e pela arrumação e manutenção dos materiais e equipamentos à sua guarda.
7. Não é permitida a entrada a estranhos na área de serviço.

Artigo 99º

Bar

1. A aquisição dos produtos faz-se mediante a compra prévia de senhas, nos quiosques através da apresentação do cartão escolar.
2. Os artigos perecíveis só podem ser adquiridos no dia da compra da senha.
3. A senha deverá ser entregue ao funcionário de serviço, que verifica a sua validade.
4. Os utentes devem formar fila para aquisição das senhas e para serem atendidos.
5. O horário do bar deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações.
6. É proibida a venda/consumo de bebidas alcoólicas.
7. Os utentes devem recolher a louça e os vasilhames utilizados, não deitar papéis e outros desperdícios no chão, utilizando para o efeito os reservatórios do lixo.

Artigo 100º

Cantina/Refeitório

1. O refeitório representa um recurso fundamental da Escola, vocacionado para o serviço de refeições completas, que incluem: sopa; prato de peixe, carne ou leguminosas, e respetivo acompanhamento; fruta ou doce; pão e água. A escola disponibiliza também uma opção vegetariana.
2. A escola requer aos encarregados de educação uma declaração a pedir o usufruto da oferta de refeições vegetarianas ao longo do ano letivo. Caso o aluno desista das refeições vegetarianas, o mesmo deve ser comunicado ao conselho executivo, novamente através de declaração do encarregado de educação.
3. Os alunos não vegetarianos podem adquirir refeições vegetarianas, mediante apresentação de declaração do encarregado de educação.

4. O refeitório destina-se a toda a comunidade escolar, bem como alunos, professores e funcionários de outras Escolas, estes últimos desde que devidamente autorizados pelos órgãos competentes.
5. No último dia de cada semana, deve ser exposta, em locais próprios e visíveis, a ementa para a semana seguinte.
6. O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto, em local visível, junto às suas instalações.
7. O acesso às refeições faz-se em fila e mediante a apresentação do cartão.
8. A aquisição da senha para o almoço é feita mensalmente (podendo ser adquirida a partir do dia 15 de cada mês, para o mês seguinte), semanalmente, no dia útil imediatamente anterior, ou no próprio dia da refeição até às 10:15 horas, mas neste caso com um agravamento do preço a ser pago (multa). O seu preço será determinado anualmente pelos serviços competentes. Para as refeições vegetarianas, a requisição da senha deve ser feita com marcação prévia, a saber: até sexta-feira às 16 horas para a semana seguinte.
9. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas no refeitório, tanto por alunos, como por outros utentes.
10. Toda a refeição adquirida deve ser consumida no local.
11. As refeições de dieta só serão servidas após apresentação de declaração médica ao responsável pela Ação Social Escolar.
12. Os utilizadores devem recolher a louça e os vasilhames utilizados, deixando o espaço que utilizaram limpos.
13. Todos os utentes devem lavar as mãos antes e após a refeição.
14. Durante a refeição, manter um ambiente ordeiro e silencioso.

Artigo 101º

Papelaria

1. A papelaria destina-se a vender material de papelaria com o objetivo de disponibilizar o material necessário à prática letiva.
2. Neste espaço também é possível proceder à compra e/ou cancelamento de senhas.
3. O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto em local visível, junto às respetivas instalações.

4. A papelaria deve ter para venda produtos adaptados às necessidades dos alunos, a preços semelhantes ou inferiores aos praticados no mercado.

5. Têm acesso a estes serviços os professores, alunos, funcionários e outras pessoas devidamente autorizadas pelo órgão de gestão.

6. Os utilizadores deste serviço devem aguardar ordenadamente a sua vez de atendimento.

Artigo 102º

Serviços administrativos

1. Os serviços de administração escolar são os serviços de apoio administrativo de toda a comunidade educativa, competindo-lhe, genericamente, executar os procedimentos legais necessários ao correto funcionamento administrativo da escola, nas suas diferentes áreas.

2. Sem prejuízo do disposto na lei compete aos serviços administrativos:

- a) atender e informar corretamente os utentes que se lhe dirijam;
- b) aceitar e encaminhar as justificações de faltas do pessoal docente e não docente;
- c) enviar a correspondência da comunidade escolar para o exterior;
- d) manter inviolável a correspondência;
- e) manter arquivos, com a legislação e normas aplicadas ao processo educativo e seus agentes, atualizados e acessíveis à consulta;
- f) ceder, sempre que solicitado, os documentos requeridos.

3. O horário de funcionamento dos serviços de administração escolar encontra-se afixado.

4. Os serviços de administração escolar são coordenados por uma chefe de serviços, que responde perante o presidente do conselho executivo pelo funcionamento dos mesmos.

5. Estes serviços praticam o atendimento personalizado, estando para o efeito divididos pelas seguintes áreas de funcionamento: alunos, pessoal, tesouraria, contabilidade, vencimentos, expediente e arquivo, conforme organograma.

Artigo 103º

Receção/telefone

1. O serviço de telefone é da responsabilidade do funcionário a quem for afeta essa tarefa, que atenderá e encaminhará as chamadas telefônicas para o seu destino.
2. O horário de funcionamento da central telefónica é das 8:15 às 17:30.
3. As chamadas telefônicas para o exterior, através deste serviço, são para uso estritamente oficial do CE, dos docentes/ não docentes e SPO, no exercício das suas funções.
4. Sem prejuízo do número anterior, qualquer membro da comunidade poderá solicitar ao funcionário uma chamada telefónica desde que autorizado.
5. Neste gabinete funciona a secção de perdidos e achados.

Artigo 104º

Transporte Escolar

1. O regime de transporte escolar funciona exclusivamente durante os períodos letivos, beneficiando os alunos de uma viagem diária de ida e volta entre o local de residência ou ponto onde toma o transporte e o estabelecimento escolar que frequenta.
2. Consideram-se abrangidas pelo regime de transporte escolar as deslocações para o local de estágio dos alunos que frequentem programas escolares de cariz profissionalizante ou profissional que incluam a frequência, em alternância com a formação realizada na escola, de estágios ou formação prática em local de trabalho.
3. Podem ser comparticipadas outras deslocações relativas a atividades escolares, desde que requeridas pela escola e mediante autorização excecional do diretor regional competente em matéria de educação.
4. Todos os alunos que utilizem transporte escolar, qualquer que seja a modalidade, devem estar munidos de passe escolar válido.
5. A aquisição da vinheta ou a validação do título de transporte é feita no primeiro dia útil de cada mês.
6. No decorrer do ano letivo deixa de ser fornecido passe escolar aos alunos que:
 - a) Deixem de frequentar com regularidade o estabelecimento de ensino;
 - b) Reprovem por faltas;
 - c) Sejam suspensos da escola;

- d) Sejam expulsos da escola;
- e) Tenham pagamentos em atraso;
- f) Utilizem indevidamente o transporte escolar, nomeadamente quando pratiquem atos de vandalismo ou tenham reiteradamente comportamentos que coloquem em risco a segurança do transporte.

Artigo 105º

Acesso à escola

1. Não é permitida a permanência na escola de pessoas a ela estranhas.
2. Têm acesso condicionado à escola (área de serviços e sala de diretores de turma) os pais e encarregados de educação dos alunos que a frequentam e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar nela, pelo que deverão dirigir-se ao funcionário em serviço na entrada da escola.

Artigo 106º

Reuniões

1. Para além das reuniões regulamentadas por lei, são permitidas outras de qualquer setor da unidade orgânica, mas sempre relacionadas com os interesses desta e com prévia autorização do conselho executivo.

Artigo 107º

Ordens de Serviço, Convocatórias, Comunicações e outras Informações

1. A informação respeitante aos professores será enviada por correio eletrónico e pontualmente afixada, no setor a ela especificamente destinado.
2. A informação sindical terá um local próprio para ser afixada, na sala dos professores.
3. A informação respeitante a alunos, pessoal não docente e público em geral será afixada nos placares da sala polivalente.
4. Sempre que o conselho executivo julgar conveniente, a informação será lida nas salas de aula e rubricada pelo professor; quando se

tratar de uma informação para conhecimento individual, será apresentada ao próprio e por este rubricada.

5. Tratando-se de convocatórias para reuniões ordinárias de departamento curricular, do conselho pedagógico, de conselho de turma e de diretores de turma deverão ser enviadas por correio eletrônico, com uma antecedência mínima de 48 h, salvo nos casos extraordinários previstos na lei.

Artigo 108º

Afixação de Informação e Propaganda

1. A afixação e a distribuição de informação e propaganda só poderão ser efetuadas após autorização do conselho executivo ou dos coordenadores do departamento.
2. A afixação de material informativo far-se-á exclusivamente em placards próprios destinados para esse efeito pelo conselho executivo.
3. É expressamente proibido afixar qualquer material em paredes ou quaisquer locais de difícil remoção.
4. A remoção do material afixado é da responsabilidade de quem o afixa e deverá efetuar-se logo que o mesmo deixe de estar atualizado.
5. É expressamente proibido afixar e escrever o que quer que seja sobre outro material ainda atualizado.

Artigo 109º

Acidentes e emergências

1. Todos os acidentes e emergências ocorridos devem ser comunicados ao assistente técnico responsável da Ação Social Escolar em primeiro lugar, ou em sua substituição à encarregada do pessoal de apoio educativo ou ao chefe de serviços de administração escolar.
2. Os acidentes ocorridos, nas salas de aula, são comunicados ao funcionário do piso, que encaminhará o caso, passando a ser da responsabilidade do Conselho Executivo analisar das medidas a tomar.
3. Se o acidente ocorrer fora dos pisos, deve ser comunicado ao funcionário que estiver mais próximo.
4. O conselho executivo deve ser informado pelo funcionário que está encarregue do caso.

5. Avaliada a situação, caso se considere necessário que o aluno seja encaminhado ao Centro de Saúde, deve ser providenciado o transporte mais adequado à lesão e à urgência da mesma, devendo o técnico do ASE contactar o encarregado de educação a fim de comunicar o acidente ocorrido com o aluno e dar a oportunidade de este poder acompanhar o aluno ao centro de saúde;
6. Caso não haja oportunidade, da parte do encarregado de educação, de acompanhar o aluno, será indicado um assistente operacional para este efeito;
7. O inquérito de acidente escolar deve ser elaborado, recolhendo-se a informação indispensável ao seu preenchimento e que seja esclarecedora sobre as condições em que se verificou o acidente;
8. No serviço de ASE, encontram-se as fichas do seguro escolar dos alunos; o assistente operacional que acompanhe o aluno terá de ser portador da fotocópia da ficha do aluno acidentado, que será solicitada nos serviços administrativos;
9. O assistente operacional que acompanha o aluno fica responsável por todos os documentos que dizem respeito ao Seguro Escolar, bem como por acompanhar permanentemente o aluno até ao regresso à escola ou até o encarregado de educação assumir essa responsabilidade;

Artigo 110º

Administração de medicamentos a alunos nos estabelecimentos de educação e ensino

1. Caso o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos durante o horário de frequência no estabelecimento de educação e ensino, os pais/encarregados de educação deverão comunicar ao educador, professor ou diretor de turma, por escrito, através de declaração assinada, a dosagem e o horário de administração dos mesmos, bem como qualquer outra informação que entendam pertinente;
2. O estabelecimento de educação e ensino deve solicitar o apoio da equipa de saúde escolar sempre que existam dúvidas, ou haja necessidade de apoio por parte de um profissional de saúde;
3. O estabelecimento de educação/ensino deve solicitar aos pais/encarregados de educação autorização para a administração de medicamentos em situações agudas que possam ocorrer em contexto escolar, designadamente febre. A referida autorização deverá ser registada em modelo próprio, de preferência, no início do ano letivo, nela devendo constar, para além do objetivo, contexto

e tipo de medicamento, o nome do aluno, o contato do encarregado de educação, as reações alérgicas – contraindicações conhecidas a medicamentos e a assinatura do encarregado de educação.

Artigo 111º

Perdidos e achados

1. Os alunos não devem abandonar o seu material.
2. Os alunos não devem ser portadores de objetos de grande valor ou quantias elevadas de dinheiro.
3. Todos os objetos encontrados no recinto escolar devem ser entregues no gabinete da telefonista.
4. No gabinete da telefonista funcionará a secção de objetos perdidos e achados.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 112º

Implementação do Regulamento Interno

1. O presente regulamento entra em vigor logo após a sua homologação pelo Diretor Regional de Educação.
2. Deve o conselho executivo providenciar para que de imediato se dê a conhecer o teor do presente regulamento interno à comunidade educativa da unidade orgânica.
3. Será facultada uma cópia deste regulamento, depois de homologado, às seguintes entidades:
 - a. Coordenadores de departamento;
 - b. Coordenadores dos diretores de turma e de núcleo;
 - c. Coordenador do núcleo de educação especial;
 - d. Representante do pessoal não docente;
 - e. Conselho local de educação;
 - f. Associação de pais e encarregados de educação;
 - g. Representante dos alunos;
 - h. Associação de estudantes;
 - i. Biblioteca da escola;
 - j. Serviços administrativos;

Artigo 113º

Sanções

1. O não cumprimento das normas deste regulamento está sujeito a sanções.
2. Cabe ao diretor de turma analisar as infrações cometidas pelos alunos e organizar o respetivo processo.
3. As sanções a aplicar e o seu modo de aplicação deverão estar de acordo com a lei em vigor, tendo sempre em conta um caráter formativo e pedagógico.

Artigo 114º

Impedimentos

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regime jurídico nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da pena ou ao termo do prazo de suspensão da mesma, consoante lhe tenha sido aplicada respetivamente pena de multa, de suspensão ou de inatividade, exceto se tiver sido reabilitado nos termos legais.
2. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do presidente do conselho executivo não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regime jurídico nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 115º

Cessação de funções

O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas de orientação educativa pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do interessado no termo do ano letivo.

CAPÍTULO X

ANEXOS

Anexo I- Regimento da Biblioteca

Anexo II- Regulamento da sala de informática

Anexo III- Regulamento das instalações desportivas

Anexo IV- Regulamento dos laboratórios

Anexo V- Orientações comuns para trabalhos de casa

Anexo VI- Regulamento do Quadro de Honra e Prémio de Mérito

Anexo VII- Assiduidade

Anexo VIII- Aulas/atividades de substituição

Anexo IX- Regulamento de aquisição e utilização de manuais escolares

CAPÍTULO XI

APROVAÇÃO

Aprovado em Assembleia de Escola em reunião datada de 11 de novembro de 2015 antecedida da auscultação do Conselho Pedagógico.

Revisto nos termos do disposto no artigo 142º do Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A de 30 de agosto no ano letivo 2018/2019, com auscultação do Conselho Pedagógico e aprovado em reunião de Assembleia de Escola de 17 de outubro de 2019.

Índice

INTRODUÇÃO	1
CAPÍTULO I	3
REGULAMENTO INTERNO	3
ARTIGO 1º	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	3
PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA	3
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA UNIDADE ORGÂNICA	3
Artigo 2º	3
Objeto e Âmbito de Aplicação	3
CAPÍTULO II	4
REGIME E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ORGÂNICA	4
Artigo 3º	4
Horário de Funcionamento	4
CAPÍTULO III	4
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	4
ARTIGO 4º	4
ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DA UNIDADE ORGÂNICA	4
ARTIGO 5º	5

INCOMPATIBILIDADES.....	5
SECÇÃO I.....	5
ASSEMBLEIA DE ESCOLA.....	5
ARTIGO 6º.....	5
ASSEMBLEIA DE ESCOLA.....	5
ARTIGO 7º.....	5
COMPOSIÇÃO DA ASSEMBLEIA DE ESCOLA.....	5
ARTIGO 8º.....	6
COMPETÊNCIAS DA ASSEMBLEIA DE ESCOLA.....	6
Artigo 9º	8
Regime de Funcionamento da Assembleia de Escola	8
Artigo 10º.....	8
Designação dos Representantes da Assembleia de Escola.....	8
Artigo 11º.....	9
Eleição dos Representantes dos Docentes, Não Docentes e Alunos.....	9
Artigo 12º.....	11
Eleição do Presidente da Assembleia de Escola	11
Artigo 13º.....	11
Duração do mandato da Assembleia de Escola	11
Artigo 14º.....	11
Competências do Presidente da Assembleia de Escola	11
SECÇÃO II.....	12
CONSELHO EXECUTIVO.....	12
Artigo 15º.....	12
Conselho Executivo.....	12
Artigo 16º.....	12
Composição do Conselho Executivo	12
Artigo 17º.....	12
Competências do Conselho Executivo.....	12
Artigo 18º.....	13
Competências do Presidente do Conselho Executivo.....	13
Artigo 19º.....	14
Regime de Funcionamento do Conselho Executivo	14
Artigo 20º.....	14
Assembleia Eleitoral	14

Artigo 21º	15
Recrutamento de Membros para o Conselho Executivo	15
Artigo 22º	16
Eleição do Conselho Executivo	16
Artigo 23º	17
Homologação do Conselho Executivo	17
Artigo 24º	18
Mandato do Conselho Executivo	18
Artigo 25º	18
Comissão Executiva Provisória	18
Artigo 26º	19
Regime de Exercício de Funções	19
SECÇÃO III	19
CONSELHO ADMINISTRATIVO	19
Artigo 27º	19
Conselho Administrativo	19
Artigo 28º	19
Composição do Conselho Administrativo	19
Artigo 29º	20
Competências do Conselho Administrativo	20
Artigo 30º	20
Funcionamento do Conselho Administrativo	20
SECÇÃO IV	20
CONSELHO PEDAGÓGICO	20
Artigo 31º	20
Conselho Pedagógico	20
Artigo 32º	21
Composição do Conselho Pedagógico	21
Artigo 33º	21
Competências do Conselho Pedagógico	21
Artigo 34º	23
Regime de Funcionamento do Conselho Pedagógico	23
Artigo 35º	23
Regime de Funcionamento da Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente	23

CAPÍTULO IV	24
ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA, ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E COMPLEMENTO EDUCATIVO	24
SECÇÃO I	24
Artigo 36º.....	25
Conselho e coordenador de núcleo	25
SECÇÃO II.....	25
Artigo 37º.....	25
Estruturas de Orientação Educativa.....	25
Artigo 38º.....	26
Departamentos Curriculares	26
Artigo 39º.....	27
Competências dos Departamentos Curriculares	27
Artigo 40º.....	28
Regime de Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....	28
Artigo 41º.....	29
Processo Eleitoral do Coordenador do Departamento Curricular	29
Artigo 42º.....	29
Conselho de Turma.....	29
Artigo 43º.....	30
Composição do Conselho de Turma.....	30
Artigo 44º.....	30
Competências do Conselho de Turma.....	30
Artigo 45º.....	31
Funcionamento do Conselho de Turma	31
Artigo 46º.....	32
Designação do Diretor de Turma.....	32
Artigo 47º.....	32
Competências do Diretor de Turma.....	32
Artigo 48º.....	33
Professor Tutor.....	33
Artigo 49º.....	33
Conselho de Diretores de Turma.....	33
Artigo 50º.....	34
Composição do Conselho de Diretores de Turma.....	34

Artigo 51º	34
Competências do Conselho de Diretores de Turma	34
Artigo 52º	34
Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma	34
Artigo 53º	35
Mandatos de substituição	35
Artigo 54º	35
Biblioteca escolar	35
Artigo 55º	38
Laboratórios e salas específicas	38
SECCÃO III	38
Artigo 56º	38
Serviços Especializados de Apoio Educativo	38
Artigo 57º	38
Serviços de Psicologia e Orientação	38
Artigo 58º	39
Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação	39
Artigo 59º	40
Núcleo de Educação Especial	40
Artigo 60º	40
Composição e Funcionamento do Núcleo de Educação Especial	40
Artigo 61º	41
Atribuições do Núcleo de Educação Especial	41
Artigo 62º	41
Equipa multidisciplinar e Núcleo de Ação Social Escolar	41
Artigo 63º	42
Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo ...	42
Artigo 64º	42
Composição da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo	42
Artigo 65º	43
Funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo 43	
Artigo 66º	43
Comissão de Proteção de Crianças e Jovens	43
CAPÍTULO V	44
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	44

Artigo 67º.....	44
Associação de Estudantes	44
CAPÍTULO VI	44
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	44
Artigo 68º.....	44
Normas Gerais.....	44
SECÇÃO I	45
PROFESSORES	45
Artigo 69º.....	45
Direitos dos Professores.....	45
Artigo 70º.....	46
Deveres dos Professores	46
SECÇÃO II.....	49
ALUNOS.....	49
Artigo 71º.....	49
Valores e cidadania.....	49
Artigo 72º.....	49
Direitos dos Alunos	49
Artigo 73º.....	52
Dispensa de atividade escolar	52
Artigo 74º.....	52
Deveres dos Alunos	52
Artigo 75º.....	55
Disciplina	55
Artigo 76.º	56
Medidas disciplinares preventivas e de integração	56
Artigo 77º.....	56
Medidas disciplinares sancionatórias	56
Artigo 78º.....	57
Informação aos pais e alunos.....	57
Artigo 79º.....	57
Regras de Sala de Aula.....	57
Artigo 80º.....	58
Sanções ao incumprimento de algumas Regras de Sala de Aula	58
Artigo 81º.....	59

Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma	59
Artigo 82º	59
Competências do Delegado	59
Artigo 83º	60
Assembleia de Delegados de Turma	60
Artigo 84º	60
Competências da Assembleia de Delegados de Turma	60
SECÇÃO III	61
ASSISTENTE TÉCNICO	61
Artigo 85º	61
Direitos Profissionais	61
Artigo 86º	61
Direitos do Assistente Técnico	61
Artigo 87º	62
Deveres do Assistente Técnico	62
SECÇÃO IV	62
ASSISTENTE OPERACIONAL	62
Artigo 88º	62
Direitos Profissionais	62
Artigo 89º	63
Direitos do Assistente Operacional	63
Artigo 90º	63
Deveres do Assistente Operacional	63
SECÇÃO V	64
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	64
Artigo 91º	64
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	64
Artigo 92º	65
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	65
CAPÍTULO VI	66
PLANO DE SEGURANÇA E EVACUAÇÃO	66
Artigo 93º	66
CAPÍTULO VII	67
REPOSIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE AULAS	67
Artigo 94º	67

Aulas de substituição	67
Artigo 95º.....	67
Reposição de aulas	67
CAPÍTULO VIII	68
NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	68
Artigo 96º.....	68
Funcionamento dos serviços	68
Artigo 97º.....	68
Ação Social Escolar	68
Artigo 98º.....	68
Reprografia.....	68
Artigo 99º.....	69
Bar.....	69
Artigo 100º.....	69
Cantina/Refeitório	69
Artigo 104º.....	72
Transporte Escolar	72
Artigo 105º.....	73
Acesso à escola.....	73
Artigo 106º.....	73
Reuniões.....	73
Artigo 107º.....	73
Ordens de Serviço, Convocatórias, Comunicações e outras Informações	73
Artigo 108º.....	74
Afixação de Informação e Propaganda.....	74
Artigo 109º.....	74
Acidentes e emergências	74
Artigo 110º.....	75
Administração de medicamentos a alunos nos estabelecimentos de educação e ensino.....	75
Artigo 111º.....	76
Perdidos e achados	76
CAPÍTULO IX	76
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	76
Artigo 112º.....	76

Implementação do Regulamento Interno.....	76
Artigo 113º	76
Sanções.....	76
Artigo 114º	77
Impedimentos.....	77
Artigo 115º	77
Cessação de funções	77
CAPÍTULO X.....	77
ANEXOS	77
CAPÍTULO XI	78
APROVAÇÃO	78

